

SUPERINTENDENCIA REG. POL. RODV. FEDERAL-CE

Edital 11/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
11/2026	200112-SUPERINTENDENCIA REG. POL. RODV. FEDERAL-CE	ANTONIO DE LISBOA BRITO JUNIOR	08/05/2026 15:53 (v 0.12)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra	33/2026	08653.000692/2026-61

1. DO OBJETO

PREGÃO ELETRÔNICO

Nº 90004/2026

CONTRATANTE

200112

OBJETO

Contratação de serviços continuados de **Copeiro(a), Auxiliar de Manutenção Elétrica e Hidráulica, Secretário(a) Executivo(a), Almoхарife e Recepcionista**, com dedicação exclusiva de mão de obra para a SPRF-CE.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 26/05/2026 às 9:00 h (horário de Brasília)

Critério de Julgamento:

menor preço global

Modo de disputa:

aberto

TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM

NÃO

SUPERINTENDÊNCIA DA POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL NO CEARÁ - SPRF-CE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90004/2026

Processo Administrativo nº 08653.000692/2026-61

Torna-se público que o(a) ***SUPERINTENDÊNCIA DA POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL NO CEARÁ***, por meio do(a) Núcleo de Contratações - NUCONT-CE, sediado(a) br 116 2100 km 6, bairro Cajazeiras, Fortaleza-CE realizará licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de serviços continuados de **Copeiro(a), Auxiliar de Manutenção Elétrica e Hidráulica, Secretário(a) Executivo(a), Almojarife e Recepcionista**, com dedicação exclusiva de mão de obra para a SPRF-CE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. *A licitação será realizada em grupo único, formado por 10 itens, conforme tabela constante no Termo de Referência/Projeto Básico, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.*

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 Não se aplica pois não se trata de registro de preços.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste certame os interessados previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

3.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.6. *Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015.*

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

3.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.7.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

3.7.3. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.7.4. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.7.5. . empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.7.6 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.7.7. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.7.8. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.7.9 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.7.10 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.7.11. *sociedades cooperativas;*

3.7.12. *pessoas físicas.*

3.8. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.9. O impedimento de que trata o item 3.7.6 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.4 e 3.7.5 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.11. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.12. O disposto nos itens 3.7.4 e 3.7.5 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.13. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

3.14. A vedação de que trata o item 3.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

4.1. *O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso.*

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. *Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.*

5.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

5.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

5.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

5.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

5.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

5.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.5. No caso das empresas que foram beneficiadas pela Lei nº 12.546, de 2011, as propostas de preços deverão ser apresentadas com as alíquotas em vigor, nos termos da Lei nº 14.973, de 2024, aplicáveis para o ano de apresentação da proposta.

5.5.1. A pedido da empresa contratada, o preço do contrato poderá ser revisto, nos termos do art. 134 c/c art. 136, I, da Lei nº 14.133, de 2021, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto no art. 9ºA e 9º-B da Lei nº 12.546, de 2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973, de 2024.

5.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.6.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

5.6.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

5.7. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

5.7.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

5.7.2. que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

5.7.3. de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.7.4. cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.7.5. cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.7.6. constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

5.7.7 que participe do capital de outra pessoa jurídica;

5.7.8. que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

5.7.9. resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

5.7.10. constituída sob a forma de sociedade por ações.

5.7.11. cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

5.8. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema que desenvolve programa de integridade, nos termos do Decreto nº 12.304, de 2024, e da Portaria Normativa SE/CGU nº 226, de 9 de setembro de 2025, para fazer jus ao benefício do critério de desempate previsto no art. 60, caput, inciso IV, da lei n. 14.133, de 2021.

5.9. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.4, 5.7 ou 5.9 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.10. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.11. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.12. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

5.13. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

5.13.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

5.13.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

5.14. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

5.14.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

5.14.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

5.15. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.13 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

5.16. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

5.17. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, do *valor unitário (mensal) e total do item*.

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

6.2.1. O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

6.5.1. No regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a cotação adequada será a que corresponde à média das alíquotas efetivamente recolhidas pela empresa, comprovada, a qualquer tempo, por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou por outro meio hábil.

6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.

6.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência; assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

6.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.11. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência;

6.12. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência;

6.13. O descumprimento das regras supramencionadas pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6.14. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

6.15. Os custos mínimos relevantes e demais informações referentes aos benefícios trabalhistas encontram-se definidos no Termo de Referência.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

7.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **de 10,00 (Dez reais)**.

7.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

7.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

7.11. Sendo adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação do desempate ficto, conforme disposto neste edital, quando for o caso.

7.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

7.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro/Agente de Contratação /Comissão aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.18.2. A licitante mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.18.3.. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.18.4.. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.18.5 A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

7.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.20. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

7.20.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.20.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

7.20.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, nos termos do Decreto nº 11.430, de 2023, e da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 382, de 17 de setembro de 2025;

7.20.4. declaração do licitante de que desenvolve programa de integridade, conforme Decreto nº 12.304, de 2024, e Portaria Normativa SE/CGU nº 226, de 9 de setembro de 2025.

7.21. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.21.1. *empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante;*

7.21.2. empresas brasileiras;

7.21.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.21.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.22. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

7.23. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.23.1. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados como critério de aceitabilidade os preços unitários máximos definidos no Termo de Referência.

7.23.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

7.23.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.23.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7.23.5. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.23.6. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.24. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 3.10 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. Sicaf;

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS,

8.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP e

8.1.4. Lista de licitantes inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União.

8.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

8.2.1. A consulta no CEIS quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

8.3. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas ao CEIS, CNEP e Lista de licitantes inidôneos pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU.

8.4. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.4.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.4.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

8.4.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.5. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

8.6. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Pregoeiro verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

8.7. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto nos arts. 29 a 35 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.8. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

8.8.1. CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2024/2025, celebrado entre a FEDERAÇÃO DO COMÉRCIO DO ESTADO DO CEARÁ, CNPJ n. 07.267.479/0001-76, e o SINDICATO DAS SECRETARIAS E SECRETARIOS DO ESTADO DO CEARÁ SINDSECE, CNPJ n.23.553.746/0001-28, (Número de Registro no MTE: CE001003/2024, Data de registro no MTE: 25/09/2024, Número da solicitação: MR054218/2024, Número do processo: 13624.202733/2024-77, Data do protocolo: 25/09/2024.

8.8.2 TERMO ADITIVO A CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2026/2026, celebrado entre o SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVACAO, LIMPEZA URBANA E TERCEIRIZACAO DE MAO DE OBRA DO ESTADO DO CEARA - SEACEC, CNPJ n. 11.088.721/0001-11, e o SINDICATO DOS TRAB EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERV LOC E ADM DE IMOV COM E DE LIMPPUBL E PRIVADA NO ESTADO DO CEARA, CNPJ n. 23.443.849/0001-35, (Número de Registro no MTE: CE000025/2026, Data de registro no MTE: 15/01/2026, Número da so.licitação: MR001050/2026, Número do processo: 13624.200098/2026-55, Data do protocolo: 15/01/2026

8.9. Os acordos, dissídios ou convenções coletivas indicado(s) no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado, obedecidos os custos mínimos relevantes fixados pela Administração.

8.10. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.10.1. conter vícios insanáveis;

8.10.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência/Projeto Básico;

8.10.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.10.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.10.5. não cumpra os critérios de aceitabilidade de preços definidos no Termo de Referência;

8.10.6. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.11. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

8.12. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro que comprove:

8.12.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.12.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.13. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o licitante comprove a exequibilidade da proposta.

8.14. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

8.14.1. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

8.14.2. Caso a produtividade seja diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

8.14.3. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

8.14.4. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

8.15. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

8.15.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.15.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.16. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.17. No caso de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra, o licitante deverá entregar junto com sua proposta de preços, os seguintes documentos:

8.17.1. declaração informando o enquadramento sindical da empresa, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta;

8.17.2. cópia da carta ou registro sindical do sindicato a qual ele declara ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial;

8.17.3. cópia do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado pelo licitante para a elaboração da planilha de custos e formação de preços que embasam o valor global ofertado; e

8.17.4. declaração de que se responsabiliza nas situações de ocorrência de erro no enquadramento sindical, ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado ou no qual a empresa não tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria, que daí tenha resultado vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, sujeitando a contratada às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.18. Na hipótese dos postos de trabalho licitados se distribuírem por território correspondente a mais de uma base sindical da categoria profissional, deverão ser informadas cada uma das normas coletivas utilizadas para o cálculo do custo individual dos postos, a partir da base territorial de cada sindicato.

8.19. O pregoeiro realizará a verificação da observância da proposta classificada provisoriamente em primeiro lugar quanto aos custos unitários mínimos relevantes estabelecidos pela Administração, além dos demais aspectos ligados à conformidade da proposta ao objeto licitado e à compatibilidade do preço.

8.20. O pregoeiro concederá o prazo de no mínimo **duas horas** para readequação da proposta quando esta não observar os custos unitários mínimos relevantes, sob pena de desclassificação, na forma da Instrução Normativa nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.21. O pregoeiro deve verificar se as previsões do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo indicados pela Administração estão sendo contempladas na Planilha de Custos e Formação de Preços, em especial, quando o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado pelo licitante for diferente da norma coletiva paradigma utilizada pela Administração.

8.22. Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador, na hipótese de que o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo indicado pelo licitante estabelecerem valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado como paradigma.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no Sicaf.

9.2 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

9.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o Termo de Referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10 % (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

9.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por QUALQUER OUTRO MEIO EXPRESSAMENTE ADMITIDO PELA ADMINISTRAÇÃO.

9.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

9.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

9.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

9.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

9.10. *Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.*

9.10.1. *O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado com o Núcleo de Logística da SPRF-CE pelos e-mails nulog.ce@prf.gov.br ou servicosgerais.ce@prf.gov.br de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.*

9.10.2. *Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.*

9.11. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

9.11.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

9.12. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

9.12.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

9.13. A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.13.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de NO MÍNIMO, **DUAS HORAS**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.

9.14. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

9.14.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

9.15. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 9.13.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, no prazo mínimo de **2 (duas) horas**, para:

9.15.1. a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

9.15.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.15.3. suprimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

9.15.4. suprimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

9.16. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

9.17. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.18. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 9.13.1.

9.19. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

9.20. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

10. DO TERMO DE CONTRATO

10.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

10.2. O adjudicatário terá o prazo de **10 (dez) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

10.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá: a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar da data de seu recebimento; b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 10 (dez) dias úteis; ou c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 10 (dez) dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

10.4. *O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:*

10.4.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

10.4.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;

10.4.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

10.5. Os prazos dos itens 10.2 e 10.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

10.6. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

10.7. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – Cadin e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

10.7.1. . A existência de registro no Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.

10.8. Na contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra, será exigida da empresa, como condição para assinatura do contrato, a comprovação de capital social integralizado compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019 /1974.

10.9. Considerando que a presente contratação possui quantitativo inferior a vinte e cinco colaboradores, será exigida da empresa, como condição para assinatura do contrato, a comprovação, nos termos do disposto no art. 6º, caput, inciso XVI, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do emprego de mão de obra constituída por mulheres vítimas de violência doméstica, a partir da indicação do órgão responsável pela política pública, no percentual de pelo menos 5 %.(cinco por cento).

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1 o pregão não é sob a modalidade de registro de preços.

12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

12.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

12.1.1 dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação e excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021; e

12.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

12.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

12.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

12.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

12.3. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

12.3.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

12.3.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

13. DOS RECURSOS

13.1. interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

13.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

13.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

13.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

13.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

13.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

13.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de **3 (três) dias úteis**, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

13.5. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

13.6. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de **3 (três) dias úteis**, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.7. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

13.8. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico **nucont.ce@prf.gov.br**.

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

14.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame;

14.1.2. . salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

14.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

14.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

14.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

14.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

14.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

14.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

14.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

14.1.5 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

14.1.6. fraudar a licitação;

14.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

14.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

14.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

14.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

14.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

14.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

14.2.1. advertência;

14.2.2. multa;

14.2.3. impedimento de licitar e contratar e

14.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

14.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

14.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

14.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.4. A multa será recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, a contar da comunicação oficial.

14.4.1. Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% a 5% do valor do contrato lícitado.

14.4.2. Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, a multa será de 5% a 15% do valor do contrato lícitado.

14.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

14.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2, 14.1.3 e 14.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2, 14.1.3 e 14.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021.

14.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

14.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

14.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

14.15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no Sicaf.

14.15.1. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicaf serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

15.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até **3 (três) dias úteis** antes da data da abertura do certame.

15.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

15.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: e-mail **nucont.ce@prf.gov.br**.

15.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

15.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

15.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

16.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

16.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

16.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

16.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

16.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

16.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

16.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

16.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

16.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico **nucont.ce@prf.gov.br**

16.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

16.11.1. Anexo I - Termo de Referência e anexos;

16.11.2. Anexo II – Minuta de Termo de Contrato;

16.11.4. Anexo III – Declaração de Responsabilidade pelo enquadramento sindical;

16.11.5. Anexo IV - Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira.

Fortaleza, 08 de maio de 2026.

GETÚLIO RODNEY GOMES DE LIMA

Superintendente da Polícia Rodoviária Federal Substituto.

17. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

ANTONIO DE LISBOA BRITO JUNIOR

Agente de contratação

GETULIO RODNEY GOMES DE LIMA

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 08/05/2026 às 15:53:12.

SUPERINTENDENCIA REG. POL. RODV. FEDERAL-CE

Termo de Referência 35/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
35/2026	200112-SUPERINTENDENCIA REG. POL. RODV. FEDERAL-CE	ALEXANDRE MENDES VELOSO CARDOSO	08/05/2026 10:20 (v 0.3)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		08653.000692/2026-61

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 08653.000692/2026-61)

TERMO DE REFERÊNCIA

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento de mão de obra nas ocupações de Copeiro(a) (CBO 5134-25), Auxiliar de manutenção elétrica e hidráulica (CBO 5143-10), Secretária(o) Executiva(o) (CBO 2523-05), Almoxarife (CBO 4141-05) e Recepcionista (CBO 4221 05), visando atender às necessidades da Superintendência da Polícia Rodoviária Federal no Ceará - SPRF-CE (Sede e Delegacias), , a serem executados com regime de dedicação exclusiva, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE (Quantidade de meses do contrato x número de postos)	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Prestação, de forma contínua, mediante terceirização, com dedicação exclusiva de mão de obra, dos serviços de Copeiro (a) CBO 3134-25, no quantitativo de 2 postos de trabalho, na Sede da SPRF-CE, em Fortaleza/CE	14397	Unidade (mês)	48	R\$ 5.543,84	R\$ 266.104,32

2	Prestação, de forma contínua, mediante terceirização, com dedicação exclusiva de mão de obra, dos serviços de Auxiliar de manutenção elétrica e hidráulica (CBO 5143-10), no quantitativo de 1 posto de trabalho, na Sede da SPRF-CE, em Fortaleza/CE	25631	Unidade (mês)	24	R\$ 5.756,98	R\$ 138.167,52
3	Prestação, de forma contínua, mediante terceirização, com dedicação exclusiva de mão de obra, dos serviços de Secretária (o) Executiva(o) CBO 2523-05, no quantitativo de 1 posto de trabalho, na Sede da SPRF-CE, em Fortaleza/CE	16578	Unidade (mês)	24	R\$ 5.350,13	R\$ 128.403,12
4	Prestação, de forma contínua, mediante terceirização, com dedicação exclusiva de mão de obra, dos serviços de Almojarife - CBO 4141-05, no quantitativo de 2 postos de trabalho, na Sede da SPRF CE, em Fortaleza /CE	14907	Unidade (mês)	48	R\$ 6.329,38	R\$ 303.810,24
5	Prestação, de forma contínua, mediante terceirização, com dedicação exclusiva de mão de obra, dos serviços de Recepcionista - CBO 4221-05, no quantitativo de 12 postos de trabalho, na Sede da SPRF CE, em Fortaleza/CE	8729	Unidade (mês)	288	R\$ 5.868,69	R\$ 1.690.182,72
6	Prestação, de forma contínua, mediante terceirização, com dedicação exclusiva de mão de obra, dos serviços de Recepcionista - CBO 4221-05, no quantitativo de 1 posto de trabalho, na Sede da 1ª Delegacia, em Caucaia/CE	8729	Unidade (mês)	24	R\$ 5.832,02	R\$ 139.968,48
7	Prestação, de forma contínua, mediante terceirização, com dedicação exclusiva de mão de obra, dos serviços de Recepcionista - CBO	8729	Unidade (mês)	24	R\$ 5.687,90	R\$ 136.509,60

	4221-05, no quantitativo de 1 posto de trabalho, na Sede da 2ª Delegacia, em Canindé/CE					
8	Prestação, de forma contínua, mediante terceirização, com dedicação exclusiva de mão de obra, dos serviços de Recepcionista - CBO 4221-05, no quantitativo de 1 posto de trabalho, na Sede da 3ª Delegacia, em Russas /CE.	8729	Unidade (mês)	24	R\$ 5.687,90	R\$ 136.509,60
9	Prestação, de forma contínua, mediante terceirização, com dedicação exclusiva de mão de obra, dos serviços de Recepcionista - CBO 4221-05, no quantitativo de 1 posto de trabalho, na Sede da 4ª Delegacia, em Sobral /CE	8729	Unidade (mês)	24	R\$ 5.687,90	R\$ 136.509,60
10	Prestação, de forma contínua, mediante terceirização, com dedicação exclusiva de mão de obra, dos serviços de Recepcionista - CBO 4221-05, no quantitativo de 1 posto de trabalho, na Sede da 5ª Delegacia, em Icó/CE	8729	Unidade (mês)	24	R\$ 5.687,90	R\$ 136.509,60

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que são atividades de apoio permanente nas atividade operacional e administrativa, sendo a vigência bienal mais vantajosa considerando as razões do Estudo Técnico Preliminar, notadamente a necessidade de investimento da empresa, a possibilidade de um vínculo mais duradouro entre Administração e contratada, além da economia processual.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **24(vinte e quatro) meses** contados do(a) **assinatura da contratada no instrumento contratual**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. A licitação será realizada em grupo único, formado por 10 (dez) itens, conforme tabela acima, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.5.1. Os valores unitários e totais máximos do Grupo e dos respectivos Itens que o compõem não poderão ser ultrapassados.

1.5.2. A definição inicial da quantidade de postos não impede que, durante a vigência do contrato, a Administração aumente ou reduza o quantitativo unitário de postos de trabalho, mediante acréscimos ou supressões, em conformidade com o art. 125 da Lei nº 14.133/2021

1.6. Em caso de divergência existente entre o código CATSER, a descrição dos serviços, a unidade de fornecimento, e/ou local de entrega do item, constante no Sistema e a constante neste instrumento, prevalecerão estas últimas.

1.7. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo III deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual **2026**, conforme detalhamento a seguir:

- I. **ID PCA no PNCP: 00394494010441-0-000014/2026;**
- II. **Data de publicação no PNCP: 07/04/2025;**
- III. **Id do item no PCA: 115, 116 e 126;**
- IV. **Classe/Grupo: 859 e 911;**
- V. **Identificador da Futura Contratação: 200112-23/2026 e 200112-33/2026**

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, Anexo III deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Conforme orientação do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, os requisitos de sustentabilidade foram inseridos como Obrigações da Contratada, as quais se encontram na Minuta de Contrato, Anexo do Edital.

Subcontratação

4.2 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor **anual** da contratação.

4.4. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.4.1 A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.4.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.4.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.4.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.4.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.5. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.6. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

4.7. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.8. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regularmente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.8.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.9. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

4.9.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.9.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.9.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

4.10. A apólice do seguro-garantia ou a fiança bancária deverá ter cobertura para o pagamento direto ao empregado das verbas devidas em razão da inadimplência do Contratado.

4.10.1. O pagamento direto não pode estar condicionado ao trânsito em julgado de decisão judicial, sendo suficiente decisão definitiva em processo administrativo, que apure o montante devido.

4.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.12. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.13. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

4.14. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.14.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.14.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.15. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.15.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.15.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.16. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.16.1. Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

4.16.2. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

4.16.3. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

4.17. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.18. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e /ou aplicar sanções à contratada.

4.19. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

4.20. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é facultativa ao futuro contratado para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, exceto feriados, das 08:30 às 11:30 horas e das 13:30 às 16:30 horas, devendo a mesma ser previamente agendada pelo telefone (85) 3474-8276 ou e-mail nulog.ce@prf.gov.br, junto ao NULOG-CE (Núcleo de Logística) da SPRF-CE.

4.21. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.22. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.22.1. O prazo para vistoria se inicia no dia útil subsequente ao da publicação do Edital, e se encerra no dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão.

4.23. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme modelo constante no Anexo V deste Termo.

4.24. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: a execução dos serviços será iniciada na data determinada na Ordem de Serviço, emitida após assinatura do contrato, conforme modelo previsto no Anexo IX do presente instrumento.

5.1.1.1. O pagamento relativo ao primeiro mês será feito proporcionalmente aos dias efetivamente trabalhados, portanto, será devido a partir da data do efetivo início da prestação dos serviços.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

Para os itens 1 a 5 (cargos de copeiro(a), auxilia de manutenção, secretário(a) e recepcionistas) - Sede da SPRF-CE endereço: Rodovia Santos Dumont, 2100, Cajazeiras, Fortaleza/CE.

Para o item 6 : 1 posto de recepcionista : Sede da 1ª Delegacia - Caucaia -CE BR 222, Km 11, Caucaia/CE.

Para o item 7 : 1 posto de recepcionista : Sede da 2ª Delegacia - Canindé -CE BR 020 – Km 304, Canindé /CE

Para o item 8 : 1 posto de recepcionista : Sede da 3ª Delegacia - Russas -CE Av. Raul Barbosa, 502, Planalto Bela Vista, Russas /CE

Para o item 9 : 1 posto de recepcionista : Sede da 4ª Delegacia - Sobral -CE Av. Fernandes Távora, S/N, Sinhá Sabóia, Sobral/CE

Para o item 10 : 1 posto de recepcionista : Sede da 5ª Delegacia - Icó -CE BR 116, Km 382, Icó/CE

5.2.1. Os locais de prestação dos serviços inicialmente previstos acima poderão sofrer alterações (mudanças de endereço, acréscimos ou supressões) em razão da necessidade da Contratante, de modo que a Contratada deverá atender aos novos locais, observadas as regras acerca das alterações contratuais.

5.2.1.1. No caso de mudança e/ou acréscimo de local de prestação (endereço) dentro dos mesmos municípios inicialmente previstos, o preço do respectivo posto deverá ser o mesmo para o respectivo município inicialmente previsto. No caso de mudança e/ou acréscimo de local de prestação (endereço) para município diverso dos inicialmente previstos na tabela acima, deverá ser observado o preço do posto para município, inicialmente previsto, geograficamente mais próximo, considerando os possíveis ajustes, se for o caso, na planilha de custos e formação de preços.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: Segunda a sexta feira, em horário a ser definido, na Ordem de Serviço, pela Contratante, no período compreendido entre 06h00 e 19 h 00, a depender da necessidade do setor em que o trabalhador for alocado, sempre respeitando o limite de 40 horas semanais.

5.3.1. Não será permitida a realização de hora extra e nem trabalho noturno.

5.3.2. Durante o intervalo intrajornada não será necessária reposição do profissional ausente, de modo que não haverá previsão e nem pagamento de custo de reposição do profissional ausente na intrajornada.

Rotinas a serem cumpridas

5.4 A execução contratual observará as rotinas:

5.4.1. Quando do início da prestação dos serviços, ou em casos de substituições, a Contratada deverá encaminhar seus empregados ao fiscal do contrato com as respectivas cartas de apresentação, conforme modelo constante no Anexo VI do presente instrumento, juntamente com a cópia autenticada ou apresentando os originais da comprovação do vínculo empregatício (carteira de trabalho assinada), RG e CPF.

5.4.2. Sempre que houver necessidade de substituição de algum dos profissionais empregados no serviço, a qualificação, bem como as competências pessoais do profissional substituto, deverão ser comprovadas pela Contratada antes do início de sua prestação dos serviços.

5.4.3. A contratada deverá registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, bem como as ocorrências havidas, permitindo à Contratante o acesso ao controle de frequência.

5.4.4. Para controlar a assiduidade e a pontualidade de seus empregados a Contratada deverá dispor de meios eficientes para registro e controle do horário de entrada e saída dos seus empregados, que proporcione sua aferição e garanta a confiabilidade das informações, devendo enviar relatório mensal de frequência dos empregados junto com a fatura de pagamento para comprovação da prestação de serviços.

5.4.5. A Contratada deverá observar a legislação aplicável (Portarias do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE nº 1.510, de 21 de agosto de 2009, nº 373, de 25 de fevereiro de 2011, nº 1.979, de 30 de setembro de 2011 e nº 2.686, de 27 de dezembro de 2011) quanto à obrigatoriedade de utilização do Registrador Eletrônico de Ponto – REP.

5.4.6. Caso seja utilizado Registrador Eletrônico de Ponto – REP ou sistemas alternativos eletrônicos de controle de jornada de trabalho, deverá ser disponibilizada folha de frequência para o registro manual quando da impossibilidade de registro eletrônico por problemas técnicos, cujo prazo para reparo será de 5 (cinco) dias, prorrogável mediante justificativa por escrito e aceita pela Contratante.

5.4.7. Para a prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os profissionais relativos às ocupações estabelecidas neste instrumento, os quais deverão exercer suas atividades em seus postos de serviço, definidas segundo a função, atendendo à todas obrigações enumeradas no contrato e neste Termo de Referência.

5.4.8. Quando do início da prestação dos serviços, ou em casos de substituições, a CONTRATADA deverá encaminhar seus empregados ao fiscal do contrato com as respectivas cartas de apresentação, conforme modelo contido no ANEXO VI (Modelo de carta de apresentação), juntamente com cópia do documento ou apresentando os originais da comprovação do vínculo empregatício (carteira de trabalho assinada), RG e CPF.

5.4.9. Os empregados da CONTRATADA e seus substitutos deverão apresentar-se com uniforme completo e portando crachá de identificação.

5.4.10. Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidos pela CONTRATANTE.

5.4.11. No caso de solicitação de substituição do profissional ausente pela CONTRATANTE, o substituto deverá ser apresentado no local de prestação do serviço no prazo máximo de 2 (duas) horas, podendo este prazo ser prorrogado por igual período desde que solicitado formalmente pela CONTRATADA, com a devida justificativa, e aceito pela fiscalização da CONTRATANTE.

5.4.12. As férias dos profissionais empregados não poderão afetar a correta execução e continuidade dos serviços prestados, portanto, a CONTRATADA deve apresentar ao fiscal do contrato programação de férias dos empregados e indicação dos substitutos, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, visando à boa organização do serviço e à segurança orgânica.

5.4.13. As informações advindas do contato pessoal ou documental, inerentes ao exercício das funções, classificadas como sigilosas pela legislação vigente, deverão ser tratadas e preservadas como confidenciais, mesmo após o término do contrato ou desligamento do profissional empregado, devendo ser providenciada a devida assinatura, antes do início da prestação dos serviços, do Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, conforme ANEXO VII, e do Termo de Ciência, conforme ANEXO VIII.

5.4.14. . Deverão ser rigorosamente cumpridas as exigências de segurança orgânica da SPRF-CE a serem definidas em momento oportuno pelo setor competente.

5.4.15. Todas as atividades deverão ser executadas de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à CONTRATADA otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade dos serviços, a satisfação da CONTRATANTE e do público em geral .

5.4.16. A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente à CONTRATANTE, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

5.4.17. Os profissionais disponibilizados pela CONTRATADA deverão observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público, adentrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizados, zelar pela preservação do patrimônio público, conhecer a missão do posto que ocupa, buscar orientação em caso de dificuldades no desempenho das atividades, tratar a todos com urbanidade, evitar propagar boatos ou tecer comentários desrespeitosos relativos a outras pessoas.

5.4.18. Descrição das principais atribuições (atividades) a serem desenvolvidas:

posto de Copeiro (CBO 5134-25)
I – servir água, chá, café e outras bebidas, conforme demanda da Administração;
II – preparar bandejas, pratos e mesas para atendimento a servidores, colaboradores, visitantes e autoridades, quando solicitado;
III – recolher xícaras, copos, garrafas térmicas, jarras e demais utensílios ao longo do expediente, mantendo a circulação e o ambiente organizados;
IV – promover, durante todo o expediente, a lavagem e higienização dos equipamentos, utensílios e dependências da copa, mantendo-os rigorosamente limpos, organizados e em condições de uso
V – preparar e distribuir café ou chá, pelo menos duas vezes ao dia, bem como outras bebidas, sempre que solicitado pela Administração;
VI – realizar a limpeza periódica de geladeiras, armários e demais equipamentos da copa, ao menos uma vez por semana, ou em menor intervalo, se necessário, mantendo-os sempre limpos e em condições adequadas de uso;
VII – controlar o estoque de materiais de consumo sob sua responsabilidade (copos, guardanapos, café, açúcar, adoçantes, etc.), informando tempestivamente à área responsável a necessidade de reposição;
VIII – verificar regularmente o abastecimento de água e a disponibilidade de copos nos bebedouros sob sua esfera de atuação, comunicando eventuais falhas à Administração;
IX – atender o público interno e externo com urbanidade, cordialidade e presteza, quando no exercício de suas funções
X– preparar alimentos e bebidas simples, quando demandado e dentro dos limites definidos pela Administração, observando as boas práticas de higiene e manipulação.

posto de Auxiliar de Manutenção Elétrica e Hidráulica (CBO 5143-10)
I – verificar o funcionamento de equipamentos e instalações elétricas e de iluminação, em especial quanto a lâmpadas, reatores, tomadas, interruptores e circuitos de baixa complexidade
II – reparar equipamentos de iluminação e pontos de luz, mediante substituição de lâmpadas, reatores, soquetes e demais componentes simples, conforme orientação da Administração;
III – executar pequenos reparos em instalações elétricas, sem alteração de projeto, em instalações desenergizadas e dentro dos limites de sua qualificação, comunicando à Administração situações que demandem profissional habilitado;
IV – relatar à Administração eventuais avarias ou anomalias observadas nas instalações elétricas e de iluminação;
V – auxiliar em serviços de instalação elétrica e troca de componentes elétricos, de baixa complexidade, sempre em conformidade com as normas de segurança e, quando aplicável, sob orientação de profissional habilitado;
VI – instalar e substituir equipamentos e dispositivos de iluminação, como luminárias, refletores e similares, conforme diretrizes da Administração;
VII – realizar, quando necessário e compatível com sua qualificação, pequenos serviços de soldagem em objetos e componentes metálicos relacionados à manutenção predial, observadas as normas de segurança;
VIII – classificar e organizar equipamentos, materiais e tubulações utilizados em serviços de manutenção;
IX – verificar o funcionamento de instalações hidráulicas aparentes (torneiras, registros, sifões, caixas de descarga, ralos etc.)
X – limpar equipamentos hidráulicos e componentes aparentes, quando necessário à sua conservação e pleno funcionamento;
XI – executar pequenos consertos em instalações hidráulicas, tais como troca de torneiras, sifões, registros e conexões simples, sem alteração de traçado de rede, comunicando à Administração situações que exijam intervenção especializada;
XII – auxiliar na troca de trechos simples de instalação hidráulica, sempre de acordo com as orientações recebidas e dentro dos limites de sua qualificação;
XIII – realizar a limpeza de filtros e componentes associados, quando couber;
XIV – substituir filtros ou materiais filtrantes (como areia de filtro), conforme orientação técnica e rotinas estabelecidas;
XV – desentupir ralos, pias e vasos sanitários por meio de procedimentos simples, comunicando à Administração os casos em que se verifique necessidade de intervenção especializada.

Secretária(o) executiva(o) (CBO 2523-05)
I - Administrar agenda do(s) executivo(s), despachar com o(s) executivo(s), colher assinatura, priorizar compromissos e ligações telefônicas, definir horários, marcar compromissos, cancelar compromissos, administrar pendências, dar suporte em reuniões, secretariar reuniões, acompanhar executivo(s) em evento(s) e viagens.
II - Recepcionar pessoas, fornecer informações, atender pedidos e solicitações, atender ligações telefônicas, filtrar ligações telefônicas, fazer ligações telefônicas, encaminhar ligações telefônicas, anotar recados, transmitir recados, orientar pessoas, encaminhar pessoas, autorizar entrada /permanência de visitantes e terceiros, prestar atendimento especial a autoridades e clientes diferenciados.
III - Ler documentos, pesquisar informações e dados, consultar profissionais de outras áreas, elaborar base de dados, cobrar ações, cobrar respostas, cobrar relatórios, controlar cronogramas, controlar prazos, direcionar informações, manter atualizado o banco de dados, acompanhar processos, reproduzir documentos, confeccionar clippings, encaminhar documentos, divulgar informações.
IV - Redigir documentos, elaborar atas, elaborar relatórios, elaborar convites e convocações, formatar documentos, elaborar planilhas e gráficos, preparar apresentações, anotar informações, digitar documentos, datilografar documentos, transcrever textos, elaborar prestação de contas, elaborar ficha de avaliação.
V - Receber correspondência, protocolar correspondência, triar correspondência, enviar correspondência, registrar correspondência, transmitir fax, controlar malote.
VI - Providenciar documentação legal do executivo (passaporte, vistos), fazer check-list, pesquisar

local, solicitar verbas, reservar sala/local, preparar sala /local, enviar convite ou convocação, confirmar presença, providenciar passagens, hospedagem e transporte local, providenciar equipamentos, materiais e serviços de apoio, dar suporte durante o evento, elaborar lista de presença, encaminhar certificados
VII - Identificar o assunto, identificar a natureza do documento, determinar a forma de arquivo (disquete, microfilmagem), classificar documentos, ordenar documentos, cadastrar documentos, arquivar correspondência, administrar arquivos, atualizar arquivos

Almoxarife (CBO 4141-05)
I - Verificar notas fiscais, descarregar produtos, confrontar notas e pedidos, pesar produto, tirar amostra de produtos, rastrear lotes de produtos perecíveis, escanear códigos dos produtos, codificar itens, endereçar materiais, encaminhar materiais para armazenagem.
II - Conferir lacre do caminhão, conferir conhecimento de fretes com nota fiscal, conferir prazos de entrega dos produtos, conferir lastro de embalagem, conferir amarração dos paletes, conferir quantidades, conferir marcas dos produtos, conferir qualidade e vencimento dos produtos, checar códigos de barra e unidade de venda do produto, conferir materiais por subgrupo, conferir produtos com especialista da área requerente, devolver itens em desacordo, emitir tiquetes de pesagem, liberar o transportador, medir temperatura do compartimento de carga de veículos, em caso de produtos perecíveis, conferir estado físico das embalagens (amassado, furado..).
III - Cadastrar produtos no sistema, codificar notas, registrar conhecimento de fretes, lançar entrada de mercadorias /produtos, lançar baixa de mercadorias/produtos, solicitar reposição de estoque, registrar prazos de entrega, registrar condições de pagamento, verificar notas fiscais lançadas no sistema, registrar estorno de notas fiscais, registrar ordens de serviço de terceiros, emitir requisição de compras, registrar cancelamento de pedidos, enviar documentos fiscais para o setor contábil, arquivar documentos.
IV - Definir o módulo de armazenamento, definir áreas de armazenamento por tipo de produto, operar equipamentos de movimentação de mercadorias, direcionar mercadorias de acordo com o sistema, colocar produtos em prateleiras, porta paletes, drivers, blocagem, gaiolas etc., movimentar produtos no paiol, armazenar por linha e marca, armazenar produtos por zona ou subgrupo, armazenar matéria-prima, armazenar produtos semi-acabados, armazenar produto acabado, armazenar produtos perecíveis, armazenar gases em depósitos especiais, armazenar explosivos em paiol, armazenar produtos sucateados.
V- Separar produtos por pedidos, separar notas por rotas ou pedidos, reabastecer o local de separação, separar mercadorias/produtos por destinatário, separar produtos por marcas, embalar mercadorias /produtos, anotar códigos nas caixas de controle, contar volumes na distribuição, remanejar peças e itens disponíveis, acompanhar carregamento dos produtos, verificar cargas com autorização especial de trânsito, remeter correspondência dos volumes, fracionar mercadorias /produtos, consultar código da mercadoria/produto, etiquetar mercadorias/produtos.
VI - Dimensionar quantidades mínimas e máximas, controlar mercadorias de alta e baixa rotatividade, controlar pedidos de compra, fazer previsão mensal de estoque, controlar datas de vencimento de produtos, controlar qualidade dos produtos armazenados, vistoriar produtos avariados, controlar produtos danificados na manipulação, controlar devolução de itens, controlar estoque físico e contábil, controlar material em consignação, controlar termo de responsabilidade de materiais acautelados, controlar estoques futuros, controlar mercadorias por fornecedores, controlar distribuição de alimentos com risco de contaminação, controlar mercadoria por tempo de estoque.
VII - Planejar o leiaute, sinalizar áreas de risco, organizar prateleiras, ordenar paletes e equipamentos, organizar produtos no espaço físico, agrupar produtos, ordenar materiais, unitizar carga (streich, fitilho,...), montar embalagens, colocar caixas vazias em gaiolas, limpar o local de armazenamento e equipamentos, separar material reciclável e reutilizável, controlar o acesso de pessoas.

Recepcionista (CBO 4221-05)
I - Consultar catálogo de produtos e serviços da empresa, identificar o espaço físico da empresa, consultar lista de profissionais e departamento da empresa, ramais internos e telefones externos, interagir com os outros departamentos, consultar lista de horários de funcionamento das diversas atividades na empresa, colher feedback das informações prestadas.
II - Conferir documentos com identificação, conferir idoneidade dos clientes, notificar a segurança sobre a presença de pessoas estranhas, registrar acompanhantes, entregar o crachá de visitante na entrada, controlar a entrada e saída de equipamento dos visitantes, guardar volumes de prestadores de

serviços.
III - Organizar materiais de trabalho, organizar malotes, distribuir malotes, imprimir relatórios de controle, distribuir jornais, revistas, flores etc., averiguar agenda semanal de eventos, planejar o dia seguinte, resolver pendências do dia anterior
IV - Acolher o visitante, anunciar a chegada do visitante, encaminhar o visitante para os diversos setores, cadastrar visitantes, verificar cadastro.
V - Anotar telefonemas e recados, transmitir recados e fax, prestar informações sobre o uso e locais de estacionamento, auxiliar a movimentação de visitantes com dificuldade de locomoção.
VII - Atender o visitante com informações precisas, propiciar informações gerais por telefone interna e externamente, transferir ligações para ramais solicitados, retomar ligações em caso de ramais ocupados ou não atendidos, pré-cadastrar o cliente.
VII - Circular informações internas, comunicar-se de maneira clara, ágil e objetiva, ouvir com atenção, estabelecer comunicação visual.

5.4.18.1 . As atribuições (atividades) listadas nos quadros acima são as principais, de modo que poderão ser exigidas outras atividades não constantes neles, em razão de necessidade da Contratante, para que os serviços atendam a contento a demanda existente, desde que observadas as atividades da respectiva CBO.

5. 5. Competências pessoais mínimas exigidas dos profissionais:

Item	Ocupação	Competências profissionais mínimas
1	Copeiro(a)	Cordialidade no atendimento a servidores, colaboradores e visitantes. Organização e zelo com o ambiente de trabalho. Atenção aos detalhes (limpeza, apresentação das bandejas, reposição de itens). Discrição e postura profissional em ambientes institucionais. Agilidade e autonomia para atendimento às demandas, sem comprometer a qualidade . Cumprimento de normas de higiene e segurança alimentar, quando aplicáveis.
2	Auxiliar de manutenção elétrica e hidráulica	Atenção e responsabilidade na execução de atividades que envolvam instalações prediais. Zelo e cuidado com o patrimônio público. Capacidade de identificar problemas simples e comunicá-los com clareza. Iniciativa para propor soluções viáveis dentro dos limites de sua função. Organização no uso e guarda de ferramentas e materiais. Compromisso com normas de segurança do trabalho e uso de EPIs. Capacidade de trabalho em equipe e interação respeitosa com servidores e terceiros. Postura prudente, evitando executar atividades que ultrapassem sua qualificação ou a autorização da Administração.
3	Secretário(a)	Adaptar-se a mudanças, demonstrar dinamismo, demonstrar senso de organização, demonstrar espírito de liderança, trabalhar sob pressão, demonstrar pró-atividade, demonstrar capacidade de retórica, demonstrar iniciativa, administrar estresse, contornar situações adversas, demonstrar discrição, demonstrar sensibilidade, trabalhar em equipe, demonstrar capacidade de comunicação, administrar conflitos, demonstrar paciência.
4	Almoxarife	Demonstrar organização, comunicar-se com facilidade, demonstrar criatividade, demonstrar agilidade, demonstrar disciplina, tomar decisões, ouvir atentamente (saber ouvir), demonstrar iniciativa, demonstrar dedicação, demonstrar liderança, manter-se dinâmico, demonstrar resistência física, demonstrar responsabilidade, trabalhar em equipe, demonstrar auto controle, demonstrar capacidade de observação, demonstrar capacidade de concentração.
5 a 10	Recepcionista	Agir com bom senso, demonstrar iniciativa, demonstrar empatia, demonstrar interesse, demonstrar eficiência, demonstrar senso de organização, demonstrar autonomia, demonstrar paciência, demonstrar entusiasmo, demonstrar respeito mútuo, demonstrar espírito de equipe, demonstrar conhecimentos de informática, demonstrar pró atividade

5.6 Qualificação mínima dos profissionais:

Item	Ocupação	Qualificação mínima
1	Copeiro(a)	Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos Comprovar experiência mínima de 1 (um) ano em atividades compatíveis com a função a ser desempenhada;

		Possuir escolaridade equivalente ou superior ao ensino fundamental incompleto;
2	Auxiliar de manutenção elétrico e hidráulico	<p>Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos</p> <p>Comprovar experiência mínima de 1 (um) ano em atividades compatíveis com a função a ser desempenhada;</p> <p>Possuir escolaridade equivalente ou superior ao ensino fundamental incompleto;</p> <p>Possuir capacitação ou treinamento específico compatível com as atividades a serem desempenhadas,</p>
3	Secretário (a)	<p>Profissional diplomado no Brasil por curso superior de Secretariado, legalmente reconhecido, ou diplomado no exterior por curso superior de Secretariado, cujo diploma seja revalidado na forma da lei ou Portador de qualquer diploma de nível superior e que tiver comprovado, através de declarações de empregadores, o exercício efetivo, durante pelo menos trinta e seis meses, das atribuições de secretário(a) executivo(a) ou que, embora não diplomado, comprove pelo menos cinco anos ininterruptos ou dez anos intercalados de exercício de atividades próprias de secretaria.</p> <p>A prova da atuação será feita por meio de anotações na Carteira de Trabalho e Previdência Social e através de declarações das empresas nas quais os profissionais tenham desenvolvido suas respectivas atividades, discriminando as atribuições a serem confrontadas com os elencos no item 5.4.18.</p>
4	Almoxarife	<p>Ensino médio completo.</p> <p>Ter a idade mínima de 18 anos.</p> <p>Tempo mínimo de 1 (um) ano de experiência na respectiva ocupação ou ocupação compatível(conforme relatório da família para o código 4221 previsto na CBO/MTE).</p> <p>Conhecimentos básicos de informática.</p>
5 a 10		<p>Ensino médio completo.</p> <p>Ter a idade mínima de 18 anos.</p> <p>Tempo mínimo de 1 (um) ano de experiência na respectiva ocupação ou ocupação compatível(conforme relatório da família para o código 4141 previsto na CBO /MTE).</p> <p>Conhecimentos básicos de informática.</p>

5.6.1. A escolaridade de cada profissional deverá ser comprovada mediante apresentação de documentação idônea (histórico escolar, declaração, certificado, diploma ou equivalente), emitida por instituição legalmente credenciada pelo Ministério da Educação.

5.6.2 Sempre que houver necessidade de substituição de algum dos profissionais empregados no serviço, as competências pessoais e respectiva qualificação do profissional substituto deverá ser comprovada antes do início da prestação dos serviços.

5.6.3 . A substituição, nos casos de desligamento, dos postos efetivos de trabalho deve se dar de forma imediata de modo a não haver interrupção do número de postos em cada ocupação.

Do intervalo intrajornada

5.7. Será concedido intervalo para repouso/alimentação (intervalo intrajornada), o qual corresponderá a 1 (uma) hora no mínimo.

5.8. Durante o período de descanso previsto acima, ao empregado é facultado permanecer nas dependências do local da prestação dos serviços, não se computando esse tempo na duração do trabalho. No entanto, não será permitida a permanência do empregado no posto de serviço, de modo a evitar que seja caracterizado que o mesmo estava à disposição da Contratante e consequentemente ser considerado como jornada de trabalho.

5.9. Durante o intervalo para repouso/alimentação (intervalo intrajornada) a Contratada NÃO precisará providenciar substituto.

Materiais a serem disponibilizados

5.10 Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.10.1 Para a ocupação Copeiro (CBO 5134-25):

Item	Descrição	Quantidade anual
1	383320 - Xícara Material: Porcelana , Tipo: Chá , Cor: Branca , Capacidade: 120 ML, Características Adicionais: Com Pires. caixa com 6 un.	2
2	356505 - Jarra Material: Vidro , Capacidade: 1,50 L, Modelo: Com Tampa , Aplicação: Copa E Cozinha	3
3	245360 - Copo Material: Vidro , Capacidade: 200 ML, Tipo: Meio Cristal , Características Adicionais: Liso, Incolor, Transparente , Aplicação: Comercial , Tipo Uso: Líquidos , Utilização: Reutilizável	2
4	624275 - Garrafa Térmica Material: Aço Inoxidável , Capacidade: 1 L, Características Adicionais: Com Alça E Tampa / Personalizada	5
5	230563 - Colher Material Corpo: Aço Inoxidável , Tipo: Café	6
6	230526 - Colher Material Corpo: Aço Inoxidável , Tipo: Chá	6
7	405733 - Acendedor Fogão Tipo: Manual , Material: Alumínio , Características Adicionais: Acionado Por Tecla, Gera Só Faísca, Selo Inmetro	2
8	440280 - Bandeja De Aço Material: Aço Inoxidável , Comprimento: 470 MM, Largura: 276 MM, Aplicação: Servir Refeições , Características Adicionais: Com Alça	5
9	417015 - Pote Vidro Diâmetro: 14 CM, Altura: 19,50 CM, Capacidade: 2.000 ML, Características Adicionais: Com Tampa Rosqueável Em Plástico	4
10	371112 - Colher Material Corpo: Aço Inoxidável , Material Cabo: Aço Inoxidável , Comprimento: 60 C	1
11	247518 - Coador Café Material: Tecido , Tamanho: 21 X 35 , Aplicação: Para Cafeteira Elétrica , Capacidade: 10	6
12	333188 - Leiteira Material: Aço Inoxidável , Capacidade: 2 L, Formato: Cilíndrico , Características Adicionais: Com Tampa E Alça	1
13	390453 - Touca Material: Tecido , Cor: Branca , Aplicação: Cozinha Industrial	2
14	450456 - Luva De Proteção Material: Latéx , Tamanho: Único , Acabamento Palma: Antiderrapante , Características Adicionais: Antialérgico , Tipo Uso: Reutilizável	5
15	303276 - Detergente Composição: Tesoativos Aniônicos, Coadjuvante, Preservantes, , Componente Ativo: Linear Alquibenzeno Sulfonato De Sódio , Aplicação: Remoção De Gorduras De Louças, Talheres, Panelas E , Aroma: Neutro , Características Adicionais: Concentrado, Hipoalergênico, Embalagem Descartável , Aspecto Físico: Líquido Viscoso 500 l	60
16	324827 - Sabão Pó Aplicação: Limpeza Geral , Aspecto Físico: Pó , Características Adicionais: Biodegradável 500 g	12
17	481020 - Esponja Limpeza Material: Espuma / Fibra , Formato: Retangular , Aplicação: Utensílios Domésticos , Características Adicionais: Dupla Face pct. com 4 un.	24

18	481018 - Esponja Limpeza Material: Lã Aço , Aplicação: Limpeza Geral embalagem com 8 un.	12
19	420505 - Flanela Material: 100% Algodão , Comprimento: 50 CM, Largura: 30 CM, Cor: Branca	12
20	234204 - Pano Prato Material: Algodão , Comprimento: 60 CM, Largura: 40 CM, Cor: Branca , Características Adicionais: Absorvente/Lavável E Durável	12
21	626317 - Pano Limpeza Material: Microfibras , Comprimento: 40 CM, Largura: 40 CM, Características Adicionais: Alto Grau Absorção , Aplicação: Limpeza , Tipo: Toalha	12
22	607532 - Rodo Material Cabo: Plástico , Material Suporte: Plástico , Comprimento Suporte: 13 CM, Características Adicionais: Para Pia	2
23	260095 - Porta Sabão, Detergente E Esponja Material: Plástico Resistente , Aplicação: Pia De Cozinha	2
24	310507 - Água Sanitária Composição Química: Hipoclorito De Sódio, Hidróxido De Sódio, Cloreto , Cor: Incolor , Aplicação: Lavagem E Alvejante De Roupas, Banheiras, Pias , Tipo: Comum, 1 litro	24

5.10.2 Equipamentos/utensílios para o posto de auxiliar de manutenção elétrica e hidráulica:

Item	Descrição	Quantidade bienal (24 meses)
1	616094 - Alicates Bomba D'Água Material: Aço Vanádio , Tratamento Superficial: Cromado , Ajuste: Mandíbulas Paralelas , Abertura Da Boca: 10 POL, Características Adicionais: Mordentes Com Estrias Profundas	1
2	624209 - Alicates Descascar Fio Material: Metal , Comprimento: 125 MM, Aplicação: Descascador De Cabo Drop, Fibra Flat, E Cable Stri , Características Adicionais: Lâmina Ajustável, Corte Transversal Ou Corte Longi	1
3	354551 - Alicates Bico Meia Cana Material: Aço Cromo Vanádio , Tipo Cabo: Isolado , Tipo: Reto , Comprimento: 6 POL, Características Adicionais: Longo, Fostatizado	1
4	468615 - Alicates De Corte Material: Aço Cromo Vanádio , Tipo Corte: Diagonal , Material Cabo: Aço Cromo Vanádio Plastificado , Tipo Cabo: Isolado , Comprimento: 8 PO	1
5	468613 - Alicates De Pressão Material: Ferro , Mordente Inferior: Curvo , Abertura Da Boca: 28 MM, Características Adicionais: Cromo Venúcio , Comprimento: 10 PO	1
6	331040 - Alicates Para Climpar Material: Aço Cromo Vanádio , Tipo Cabo: Isolado , Aplicação: Conectores Rj09 / Rj11 / Rj45 Categoria 5e , Características Adicionais: Função Corte Decape/Sistema De Catraca , Tipo Corte: Triplo	1
7	486503 - Alicates Rebitador Peças / Acessórios Tipo: Manual , Material Cabo: Pvc , Material Corpo: Aço , Bicos: 3,0mm - 4,0mm - 5,0mm	1
8	445372 - Alicates Universal Material: Aço Cromo Vanádio , Material Cabo: Plástico , Tipo Cabo: Isolado 1.000 Volts ,1 Tipo Corte: Lateral , Comprimento: 8 PO	1
9	623915 - Alicates Amperímetro Material: Plástico , Tipo: Digital , Corrente: Dc: 200u/60/600a/1000a - Ac: 60/600/1000a A, Alimentação: 3 Pilhas Aaa De 1,5v , Voltagem Bateria: 1,5 V, Resistência: 400 Ohm/ 4000 Ohm/ 40 MOHM, Características Adicionais: Display Lcd, Teste De Continuidade; Ncv; True Rms , Temperatura: -20~1000 °C, Abertura Da Garra: 30 MM, Categoria: Cat Iv 600v / Cat Iii 1000v , Componentes Adicionais: Bolsa De Transporte/ Pontos De Prova	1
10	439981 - Pistola Aplicadora Tensão Alimentação: 110/220 V, Potência: 10 W, Aplicação: Colagem , Características Adicionais: Profissional, Compatível Bastão Silicone	1
	311040 - Arco Serra Lâmina Serra: Standard 12 Polegadas , Material Cabo:	

11	Polipropileno , Tratamento Superficial: Niquelado , Tamanho: 12 POL, Tipo: Regulável , Características Adicionais: Profundidade De Corte De 90 Mm	1
12	483290 - Maleta Ferramentas Material: Chapa Aço , Acabamento Superficial: Pintura Em Epóxi Pó , Comprimento: 500 MM, Largura: 200 MM, Altura: 250 MM, Quantidade Gavetas: 7 UN, Tipo Caixa: Sanfona	1
13	251315 - Chave De Teste Elétrico Material Haste: Aço Cromo Vanádio , Tipo Haste: Isolada , Comprimento: 135 MM, Tipo Ponta: Chata , Material Cabo: Plástico , Cor Cabo: Azul , Características Adicionais: Com Lâmpada Neon E Clipe , Aplicação: Identificação De Fase Em Condutores	1
14	601980 - Jogo Chaves Fenda Material Haste: Aço Cromo Vanádio , Tipo Ponta: Fenda E Philips , Material Cabo: Emborrachado , Tipo Cabo: Isolado , Quantidade Peças: 6 UN, Características Adicionais: Isolação De 1000v Ca , Bitola Ponta Fenda: 03= (1/4x6, 3/16x4, 1/8x3) POL, Bitola Ponta Philips: 03= (1/4x6, 3/16x4, 1/8x6) PO	1
15	386810 - Chave Ajustável Tipo: Grifo , Material: Aço , Tamanho: 14 POL, Acabamento Superficial: Cromado	1
16	483243 - Colher Pedreiro Material: Aço Temperado E Revenido , Tamanho: 9 POL, Material Cabo: Madeira Nobre , Características Adicionais: Haste E Lâmina Inteira, Triangular	1
17	238625 - Desentupidor Vaso Sanitário Material: Aço , Tipo: Sonda , Comprimento: 5	1
18	629175 - Multímetro Tensão: Bivolt Automático V, Tensão Ac: 200 Mv A 1000 V, Corrente Dc: 200 Ma A 20 A, Corrente Ac: 20 Ma A 20 A, Resistência: 200 Ohm A 20 MOHM, Frequência: 20 Hz A 20 MHZ, Tensão Dc: 250 Mv A 1.000 V, Tipo: Digital De Bancada , Capacitância: 20 Nf A 2 Mf	1
19	366447 - Escada Extensível Material: Alumínio , Material Degrau: Alumínio , Quantidade Degraus: 12 UN, Altura Fechada: 1 M, Altura Aberta: 3,82 M, Características Adicionais: Dobravel Em 4 Partes/Trava E Sapatas De Segurança , Capacidade Carga: 150 K	1
20	622133 - Estilete Tipo: Com Trava , Espessura: 18 MM, Material Corpo: Polipropileno , Características Adicionais: Lâmina De Aço Carbono	20
21	607094 - Furadeira Tipo: Furadeira E Parafusadeira , Tamanho Mandril: 1/2 POL, Tensão Alimentação: Bivolt V, Características Adicionais: Com Velocidade Variável , Velocidade: Baixa: 0/460 Rpm. Alta 0/1800 RPM, Acessórios: 1 Bateria, Carregador E Maleta	1
22	426205 - Conjunto Broca Material: Aço Rápido , Aplicação: Concreto , Componentes: 8 Peças De 100 Mm , Tipo: Cilíndrica , Diâmetro: 2, 3, 4, 6, 8, 9, 10 E 12 M	1
23	613884 - Conjunto Broca Material: Aço Carbono , Aplicação: Concreto , Componentes: 4 Peças 6 , 8 , 10 E 12 Mm , Tipo: Helicoidal , Características Adicionais: Ponta De Vídea	1
24	625262 - Jogo Chave Material: Aço Cromo Vanádio , Tipo: Allen , Quantidade Peças: 9 , Componentes: 1/16",3/16",5/16",7/16",9/16",11/16",1/8",3/8" , Acabamento Superficial: Fosfatizado E Escurecido	1
25	601810 - Jogo Chave Material: Aço Cromo Vanádio , Tipo: Chave Combinada. , Quantidade Peças: 10 , Componentes: 6 / 8 / 10 / 11 / 12 / 13/ 14/17 / 19 / 22 Mm. , Características Adicionais: Cada Unidade Se Refere A Um Kit. , Acabamento Superficial: Niquelado	1
26	617634 - Lanterna Elétrica Material: Plástico Abs Reforçado, Lente Policarbonato Resist , Formato: Retangular , Tipo: Portátil, Recarregável , Tamanho: 20 X 12 X 14 CM, Características Adicionais: Duas Alcas Sendo Uma Em Nylon Para Transporte , Aplicação: Iluminação , Luminosidade: 200 LM, Tipo Lâmpada: Led , Tipo Bateria: Recarregável , Cor: Vermelha E Preta , Tensão Nominal: 110/220 V, Acessórios: Carregador 110/220v E Adaptador 12v Para Carro , Quantidade Lâmpadas: 25 U	1
27	486640 - Luva Isolante Material: Borracha , Cor: Preta , Características Adicionais: Classe 0, Para Baixa Tensão 1 Kv	1

28	603839 - Luva De Proteção Material: Couro Sintético , Aplicação: Uso Geral , Tamanho: Variados , Cor: Multicam , Características Adicionais: Laços De Transporte De Nylon; Lavável , Tipo: Sensível Ao Toque , Finalidade: Tática , Tipo Uso: Reutilizável	1
29	377500 - Marreta Material: Aço Carbono Forjado E Temperado , Material Cabo: Madeira , Peso: 1 KG, Tipo: Oitavado , Acabamento Superficial: Pintura Eletrostática	1
30	342460 - Martelo Material: Aço Forjado , Material Cabo: Madeira Marfim , Tipo: Unha , Tamanho: 29 M	1
31	271509 - Talhadeira Material: Aço , Tipo: Chato , Comprimento Total: 10 POL, Peso: 0,90 KG, Aplicação: Pedreiro , Acabamento Superficial: Pintado , Características Adicionais: Com Apunhadura	1
32	393216 - Trena Material: Aço , Largura Lâmina: 19 MM, Comprimento: 5 M, Revestimento: Borracha , Características Adicionais: Enrolamento Automático Com Trava	1
33	322195 - Capacete Segurança Material: Polietileno Alta Densidade , Cor: Branca , Aplicação: Construção Civil/Cia Eletricidade E Indústrias , Características Adicionais: Classe B, Logotipo Empresa C. A. Impresso, Local , Tipo Aba: Frontal	1
34	450515 - Óculos Proteção Material Armação: Policarbonato , Tipo Proteção: Lateral/Frontal , Tipo Lente: Anti-Risco , Cor Lente: Incolor , Aplicação: Proteção Geral , Características Adicionais: Com Haste Dobrável E Regulável	1
35	321900 - Protetor Auricular Material: Pvc , Material Almofada: Espuma , Tamanho: Único , Características Adicionais: Com Cordão, Reutilizável	1
36	312068 - Cinturão Segurança Material: Poliéster , Tamanho: 2 , Aplicação: Eletricista , Material Fivela: Aço , Largura: 44 MM, Componentes: 2 Porta-Ferramentas, 6 Fivelas Duplas S/ Pino, 5 , Características Adicionais: Tipo Pára-Quedista, Acolchoado Cintura E Pernas,	1
37	355399 - Jogo Chave Material: Aço , Tipo: Biela , Quantidade Peças: 12 UN, Componentes: 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18 E 19 M	1
38	356796 - Jogo Chave Material: Aço Cromo Vanádio , Tipo: Torx , Quantidade Peças: 10 UN, Aplicação: Consertos Em Geral , Componentes: T9 A T50 , Modelo: L	1
39	286755 - Jogo Chave Material: Aço Cromo Vanádio , Tipo: Combinada , Quantidade Peças: 17 , Aplicação: Manutenção Equipamento Mecânico / Eletrônico , Componentes: De 6 A 22 Mm	1
40	486895 - Respirador Material: Camadas Fibras Sintéticas , Quantidade Pontos Fixação: Tiras Vedação Anatômica, Clipe Nasal , Tamanho Peça Facial: Adulto , Aplicação: Classe N95, Pff2 Ou Equivalente , Características Adicionais: Eficiência Filtração Mínima 94% - Sl , Tipo: C/ Cor, Carvão Ativado , Tipo Uso: Descartável , Formato: Tipo Concha , Quantidade Válvulas: S/ Válvulas	1

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.11. Conforme item 6.2 do VII-A (DIRETRIZES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO), ANEXO da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017, as propostas deverão ser apresentadas de forma clara e objetiva, em conformidade com o ato convocatório, preferencialmente na forma do modelo previsto no ANEXO IV do presente instrumento, e contenham todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, detalhando, para cada item:

5.11.1. Os preços unitários, o valor mensal e o valor global da proposta;

5.11.2. Os custos decorrentes da execução contratual, mediante o preenchimento do modelo de planilha de custos e formação de preços;

5.11.3. A indicação dos sindicatos, Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas-bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO);

5.11.4. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

5.12 . A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192 /2001, informa-se que foram utilizadas os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2024/2025, celebrado entre a FEDERAÇÃO DO COMÉRCIO DO ESTADO DO CEARÁ, CNPJ n. 07.267.479/0001-76, e o SINDICATO DAS SECRETARIAS E SECRETARIOS DO ESTADO DO CEARÁ SINDSECE, CNPJ n.23.553.746 /0001-28, (Número de Registro no MTE: CE001003/2024, Data de registro no MTE: 25/09/2024).

TERMO ADITIVO À CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2026/2026, celebrado entre o SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVAÇÃO, LIMPEZA URBANA E TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DO ESTADO DO CEARÁ - SEACEC, CNPJ n. 11.088.721/0001-11, e o SINDICATO DOS TRABALHADORES EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DE IMÓVEL PÚBLICO E PRIVADO NO ESTADO DO CEARÁ, CNPJ n. 10380.000022/2025-62, (Número de Registro no MTE: CE000025/2026, Data de registro no MTE: 15/01/2026).

5.12.1. O(s) sindicato(s) indicado(s) nos subitens acima não são de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratante.

5.13. Deverá ser apresentado pelas proponentes, para cada ocupação envolvida na contratação, o respectivo preço mensal do posto de trabalho, calculado com base na planilha de custos e formação de preços, conforme modelo previsto no ANEXO IV do presente instrumento.

5.14. Deverá ser elaborada para cada ocupação planilha de custos e formação de preços, conforme modelo previsto no Anexo IV, editável, do presente instrumento, observando-se o seguinte:

5.14.1. A planilha de custo e formação de preços deverá apresentar de forma detalhada a memória de cálculo, contendo a metodologia bem como as fórmulas adotadas para todos os seus componentes, devendo o licitante disponibilizar o arquivo no formato do editor de planilha utilizado (Microsoft Excel, Libre Office Calc, etc.), a fim de facilitar a análise da mesma.

5.14.2. Quaisquer custos, diretos ou indiretos, omitidos ou incorretamente cotados a menor na planilha de custos e formação de preços serão considerados como inclusos nos preços totais propostos, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo os serviços serem prestados sem ônus adicional, e devendo o licitante arcar com todas as responsabilidades pela omissão ou cotação a menor.

5.14.3. O licitante deverá elaborar sua proposta e, por conseguinte, sua planilha de custos e formação de preços indicando e comprovando o regime de tributação (lucro real, lucro presumido, etc.) ao qual estará submetido durante a execução do contrato, notadamente no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento.

5.14.4. O percentual SAT (Seguro Acidente do Trabalho) corresponde ao RAT AJUSTADO, o qual é obtido por $RAT \times FAP$. Portanto, o licitante deverá preencher o SAT com percentual do RAT AJUSTADO = $RAT \times FAP$ e deverá apresentar documento apto a comprová-lo.

5.14.5. Deverá ser encaminhada juntamente com a proposta de preços a Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social – GFIP ou outro documento apto a comprovar o valor percentual do “RAT AJUSTADO”, utilizado como SAT (Seguro Acidente do Trabalho).

5.14.6. Deverá ser indicado o acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa adotada pelo licitante e utilizada no preenchimento da planilha de custos e formação de preços, que rege a categoria profissional a ser empregada na execução dos serviços.

5.14.7. Deverá ser indicada a quantidade de pessoal que será alocada na execução contratual.

5.14.8. Deverá ser apresentada planilha demonstrativa dos preços unitários e totais dos uniformes, utensílios, materiais e equipamentos, bem como a memória de cálculo do custo mensal desses insumos, os quais fazem parte da planilha de custos e formação de preços no Módulo 5: “Insumos Diversos”.

5.14.9. Os valores relativos à transporte, reembolso creche, assistência médica e outros, informados na planilha de custos e formação de preços, que durante a execução contratual não tiverem comprovados o seu efetivo pagamento, serão glosados.

5.14.10. Durante a licitação, o Pregoeiro poderá realizar diligências junto à licitante, a fim de esclarecer dúvidas acerca dos valores e/ou percentuais informados na Planilha de Custos e Formação de Preços apresentadas.

5.14.11. Nos casos em que for detectado erro e/ou inconsistência na planilha apresentada, durante a análise da aceitação da proposta, o Pregoeiro poderá determinar à licitante, mediante diligência e estabelecendo prazo de no mínimo 2 horas, a promoção de ajustes na mesma para que sejam refletidos corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto.

5.14.12. A inobservância do prazo fixado pelo Pregoeiro para a entrega das respostas, informações ou ajustes solicitados em eventual diligência, ou ainda o envio de informações ou documentos considerados insuficientes ou incompletos poderá implicar na desclassificação da proposta.

5.14.13. A inobservância das orientações contidas nos subitens anteriores, quanto ao correto preenchimento da planilha de custos e formação de preços poderá acarretar a desclassificação da proposta.

5.14.14. Os preços apresentados contemplam todos os custos necessários à prestação do serviço, tais como: impostos, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, transporte, materiais, utensílios, equipamentos, uniformes, equipamentos de proteção individual, insumos, encargos

trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, sociais ou quaisquer outras obrigações e despesas não mencionadas que possam incidir direta ou indiretamente sobre o objeto licitado.

Uniformes

5.15. Os uniformes a serem fornecidos pelo Contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

5.15.1. Para o cargo de copeiro(a):

Descrição	Quantidade anual
Avental Material: Algodão , Modelo: Unissex , Cor: Branca , Características Adicionais: Meia Saia , Tamanho: Único	2
Jaleco com identificação da empresa: 477985 - Jaleco Material: Oxford , Tipo: Curto , Tipo Manga: Curta , Quantidade Botões: 5 UN, Quantidade Bolsos: 2 UN, Tamanho: Sob Medida , Cor: Variada , Tipo Gola: Gola Em "V" , Posição Bolsos: Frontais Inferiores , Tipo Abertura: Frontal.	3
Calça Material: Brim , Quantidade Bolsos: 2 Traseiros UN, Tipo Bolso: Externo, Chapado, Formato Quadrado , Cor: Branca , Tamanho: M , Características Adicionais: Cintura Elástico /Cós E Zipper/Gravado Conforme Modelo do órgão , Aplicação: Copa /Cozinha	3
Par de Tênis Material: Nylon , Material Sola: Poliuretano , Material Cadarço: Poliéster , Tamanho: Sob Medida , Cor: Preta , Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão	1
Par de Meia de algodão, Cor: Branca , Tamanho: sob medida, Características Adicionais: Cano Médio.	3
Cartão Identificação Material: Pvc , Comprimento: 54 MM, Largura: 86 MM, Tipo Impressão: Laser: Frente/Verso, Fotos Digitalizadas , Características Adicionais: Formato Retangular, Cordão, Jacaré, Personalizado , Espessura: 0,75 MM, Aplicação: Identificação De Funcionários	1 (para 24 meses)

5.15.2 Para o posto de Auxiliar de manutenção elétrica e hidráulica

Descrição	Quantidade anual
Jaleco Material: Oxford , Tipo: Curto , Tipo Manga: Curta , Quantidade Botões: 5 UN, Quantidade Bolsos: 2 UN, Tamanho: Sob Medida , Cor: Variada , Tipo Gola: Gola Em "V" , Posição Bolsos: Frontais Inferiores , Tipo Abertura: Frontal ,	3
Calça Material: 67% Algodão / 33% Poliéster , Modelo: Unissex , Quantidade Bolsos: 2 Laterais E 2 Traseiros , Tipo Cós: Com Elástico E Pala , Cor: Variada , Tamanho: Variado	3
Par de Tênis Material: Nylon , Material Sola: Poliuretano , Material Cadarço: Poliéster , Tamanho: Sob Medida , Cor: Preta , Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão	1
- Par de Botas Segurança Material: Couro Hidrofugado Curtido Ao Cromo , Material Sola: Poliuretano (Pu) Bi-Densidade , Cor: Preta , Tamanho: 40 , Tipo Uso: Eletricista , Características Adicionais: Cadarço/Cano Alcochoado/Palmilha Material Sintético , Aplicação: Proteção Carga Elétrica.	1
Meia Vestuário Masculino Material: Poliéster , Tipo: Social , Cor: Preta , Tamanho: Único, Aplicação: Adulto	3
Camiseta com emblema da empresa: Tipo: Unissex , Tipo Manga: Curta , Tipo Gola: Careca , Cor: Branca , Tamanho: Sob Medida , Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão , Material: Malha Fria.	3
Chapéu ou boné: com proteção dos raios solares para o pescoço: Material Corpo: Tecido Microfibra , Material Aba: Plástico Flexível , Material Regulador Abertura: Velcro , Modelo: Tradicional , Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão , Tamanho: Único	1
Cartão Identificação Material: Pvc , Comprimento: 54 MM, Largura: 86 MM, Tipo Impressão: Laser: Frente/Verso, Fotos Digitalizadas , Características Adicionais:	1 (para 24 meses)

Formato Retangular, Cordão, Jacaré, Personalizado , Espessura: 0,75 MM, Aplicação: Identificação De Funcionários.	meses)
---	--------

5.15.3 Para o cargo de secretário(a) executivo(a):

MASCULINO	
Descrição	Quantidade anual
Camisa social, manga longa, com botões nos punhos	3
Calça social comprida, com zíper	3
Blazer, na cor da calça, com abertura frontal e abotoação	2
Gravata lisa.	1
Sapato, tipo social, na cor preta, de couro.	1
Cinto confeccionado em couro, na cor preta, com fivela de metal.	1
Meias sociais na cor preta(par) , tamanho sob medida	3
Cartão Identificação Material: Pvc , Comprimento: 54 MM, Largura: 86 MM, Tipo Impressão: Laser: Frente/Verso, Fotos Digitalizadas , Características Adicionais: Formato Retangular, Cordão, Jacaré, Personalizado , Espessura: 0,75 MM, Aplicação: Identificação De Funcionários.	1 (para 24 meses)

FEMININO	
Descrição	Quantidade anual
Camisa social, manga longa, com botões nos punhos.	3
Calça social comprida ou saia na altura do joelho, com zíper.	3
Blazer, na cor da calça/saia, com abertura frontal e abotoação.	2
Lenço de pescoço	1
Sapato, tipo social, na cor preta, meio alto, de couro.	1
Meias finas de preferência cor preta	3
Cartão Identificação Material: Pvc , Comprimento: 54 MM, Largura: 86 MM, Tipo Impressão: Laser: Frente/Verso, Fotos Digitalizadas , Características Adicionais: Formato Retangular, Cordão, Jacaré, Personalizado , Espessura: 0,75 MM, Aplicação: Identificação De Funcionários.	1 (para 24 meses)

5.15.4 Para o cargo de almoxarife

Descrição	Quantidade anual
Camisa manga curta, gola modelo "polo"	3
Calça comprida em tecido jeans, com zíper.	3
Bota na cor preta, de couro	1
Meias de algodão.	3
Luvras pigmentada.	2
Cinta lombar com suspensório.	1
Cartão Identificação Material: Pvc , Comprimento: 54 MM, Largura: 86 MM, Tipo Impressão: Laser: Frente/Verso, Fotos Digitalizadas , Características Adicionais: Formato Retangular, Cordão, Jacaré, Personalizado , Espessura: 0,75 MM, Aplicação: Identificação De Funcionários.	1 (para 24 meses)

5.15.5 Para o posto de recepcionista

MASCULINO	
Descrição	Quantidade anual
Camisa social, manga longa.	3

Calça social comprida na altura do joelho, com zíper	3
Blazer, na cor da calça, com abertura frontal e abotoação	2
Sapato, tipo social, na cor preta, de couro.	1
Cinto confeccionado em couro, na cor preta, com fivela de metal.	1
Meias sociais de preferência na cor preta.	3
Cartão Identificação Material: Pvc , Comprimento: 54 MM, Largura: 86 MM, Tipo Impressão: Laser: Frente/Verso, Fotos Digitalizadas , Características Adicionais: Formato Retangular, Cordão, Jacaré, Personalizado , Espessura: 0,75 MM, Aplicação: Identificação De Funcionários.	1 (para 24 meses)

FEMININO	
Descrição	Quantidade anual
Camisa social, manga longa.	3
Calça social comprida ou saia na altura do joelho, com zíper	3
Sapato, tipo social, na cor preta, meio alto, de couro.	1
Blazer, na cor da calça/saia, com abertura frontal e abotoação	2
Meias sociais de preferência na cor preta.	3
Cartão Identificação Material: Pvc , Comprimento: 54 MM, Largura: 86 MM, Tipo Impressão: Laser: Frente/Verso, Fotos Digitalizadas , Características Adicionais: Formato Retangular, Cordão, Jacaré, Personalizado , Espessura: 0,75 MM, Aplicação: Identificação De Funcionários.	1 (para 24 meses)

5.16. Os itens descritos nas tabelas acima (uniformes) devem ser disponibilizados *ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituídos a cada 01 (um) ano, ou a qualquer época, no caso de inutilização ou extravio, no prazo máximo de 72(setenta e duas) horas, após comunicação escrita do Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;*

5.17. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

- 5.17.1. Bom acabamento;
- 5.17.2. Ajuste perfeito ao corpo do(a) funcionário(a);
- 5.17.3. Boa qualidade e resistência;
- 5.17.4. Não transparentes, sendo vedada a predominância das cores do uniforme padrão da Polícia Rodoviária Federal;
- 5.17.5. Conter a logomarca ou logotipo da Contratada, bordado ou pintado, em tamanho facilmente visível;
- 5.17.6. Novos, de primeiro uso;
- 5.17.7. Manter a mesma padronização em relação aos quantitativos entregues, de modo a garantir a uniformidade entre todos os empregados.

5.18 *No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;*

5.19. *Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.*

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.20. *Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.*

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.3.1. Consideram-se válidas, para todos os efeitos contratuais, as comunicações eletrônicas realizadas por meio de correio eletrônico encaminhado aos endereços formalmente informados pela Contratada ou constantes de cadastros oficiais, tais como o Cadastro da Receita Federal do Brasil (CNPJ) e o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF após 48 (quarenta e oito) horas.

6.3.2. Presume-se recebida a comunicação eletrônica encaminhada a endereço válido da Contratada após o decurso de do respectivo envio, salvo comprovado erro de endereçamento, falha de sistema ou motivo de força maior, hipótese em que caberá à parte que alegar o vício demonstrá-lo documentalmente.

6.3.3. A Contratada obriga-se a manter atualizados seus dados de contato, inclusive endereços eletrônicos, junto ao Contratante e aos cadastros oficiais utilizados na presente processo, sob pena de se reputarem eficazes as comunicações encaminhadas aos endereços anteriormente informados enquanto não for formalizada a atualização.

6.3.4. Os documentos serão disponibilizados eletronicamente e a confirmação dar-se-á, preferencialmente, mediante assinatura eletrônica no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, sem prejuízo das comunicações complementares realizadas por correio eletrônico.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. *Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.*

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratado *não necessitará* manter preposto da empresa no local da execução do objeto .

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

6.9. São atribuições do preposto, dentre outras:

6.9.1. Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;

6.9.2. Acompanhar os trabalhos realizados pelos empregados da Contratada;

6.9.3. Promover o controle da assiduidade e pontualidade dos empregados da Contratada;

6.9.4. Enviar substituto no caso de falta de algum funcionário, e encaminhá-lo ao posto de trabalho;

6.9.5. Comparecer às reuniões agendadas com o gestor/fiscal do contrato;

6.9.6. Cumprir e fazer cumprir, por parte dos empregados da Contratada, todas as determinações, instruções e orientações emanadas da Contratante, salvo se manifestamente ilegais ou não previstas em contrato;

6.9.7. Elaborar, acompanhar e controlar escalas de férias, evitando situações de prejuízo aos serviços contratados;

6.9.8. Reportar-se ao responsável pela fiscalização do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;

6.9.9. Relatar ao responsável pela fiscalização do contrato, pronta e imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada;

6.9.10. Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;

6.9.11. Encaminhar, em tempo hábil, ao responsável pela fiscalização do contrato todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados;

6.9.12. Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, sempre que solicitado;

6.9.13. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da Contratada, respondendo perante à Contratante, por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.

6.9.14. Orientar os empregados da Contratada a observar e aplicar as normas da segurança orgânica da Contratante.

6.9.15. Receber ofícios, notificações e demais documentos emitidos pela Contratante, inclusive receber notificações e decisões de eventuais processos autuados para apuração de infração administrativa.

6.9.16. Protocolar ofícios, comunicações, defesas e demais documentos que julgar necessário junto à Contratante.

6.9.17. Participar de reuniões junto à setor de segurança orgânica e fiscalização do contrato. Ser responsável pelo envio de fichas de FIP dos novos colaboradores e feristas periodicamente conforme orientações e metodologia a serem repassadas pela Contratante.

6.10. A critério da Contratada, esta poderá distribuir as funções de preposto para mais de uma pessoa física, separando as funções de decisões do contrato, tais quais assinatura de termo aditivos, pedidos de repactuação, entre outros, daquelas de gerenciamento dos funcionários. Para tal, os prepostos deverão ser apresentados por procuração, e devem estar disponíveis para reuniões com o fiscal/gestor do contrato na sede da SPRF-CE, nos termos previstos neste instrumento.

6.11. Não poderão ser nomeados prepostos os funcionários já alocados nos postos de trabalho, objeto deste termo, pois isso afetaria a qualidade na prestação dos serviços e diminuiria o tempo e atenção destinadas às atividades contratadas. Os custos do preposto são inexoravelmente parte da prestação dos serviços contemplados e devem estar inseridos na planilha de custo, nos custos indiretos envolvidos na execução contratual.

Rotinas de Fiscalização

6.12. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.13. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.14. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.15. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.16. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.17. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.18. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.19. *A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:*

6.19.1. avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no para aferição da qualidade da Anexo IX prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

6.19.2. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.19.3 Apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada, e o preposto deve por assinatura no documento de avaliação.

6.19.4 Após a emissão da ordem de serviços, conferir a entrega inicial de uniformes, na totalidade do previsto anualmente, para todos os postos, e os utensílios/materiais a serem disponibilizados anualmente para os itens numerados de 1 a 14 para o posto de copeiro, e todos os previstos para o cargo de auxiliar de manutenção. Para os itens de nº 15 a 24 do cargo de copeiro(a), considerados insumos de copa/cozinha, a entrega da parcela de no mínimo 1/12 da quantidade anual prevista no início da execução do contrato, conforme lista de materiais/equipamentos e uniformes prevista no anexo IV.

6.19.4.1 O prazo concedido para a contratada apresentar os uniformes, na totalidade do previsto para o fornecimento anual, dos utensílios/equipamentos anuais e da fração de insumos (itens 15 a 24 previstos para o cargo de copeira) mensais é de 30 (trinta) dias após emissão da ordem de serviço, podendo ser prorrogado, à critério da Administração, por mais 15(quinze) dias, devidamente justificado.

6.19.4.2 Deve o fiscal técnico encaminhar ao Núcleo de contratações, através do processo de acompanhamento de execução e/ou de pagamento, relatório simplificado com a ateste do material entregue, além do relatório de recebimento inicial, a ser emitido até 30 (trinta) dias após emissão da ordem de serviços, que deve incluir os uniformes previstos, conforme Anexo IV deste Termo.

6.19.4.3 Caso haja inconformidade, inclusive não entrega dos mesmos, deve notificar a contratada e estipular prazo de no máximo 15 (quinze) dias para a empresa regularizar, além de comunicar ao fiscal administrativo para a adoção de diligências perante ao contratado, assim como adotar os procedimentos necessários para a glosa, e se por pertinente, realizar os apontamentos no IMR - Índice de Medição de Resultados.

6.20. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.21. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.22. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

6.23. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.24. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021 - art. 62.

6.25 A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada através das especificações constantes no anexo IV deste Termo, que contém a relação detalhada destes, informando as respectivas quantidades. e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017).

6.26. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.27. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.28. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato

COMPENSAÇÃO DE HORAS

6.29. *Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.*

6.30. *O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.*

6.31. *O fiscal técnico deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.*

6.32. *Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.*

6.33. *O desconto do valor referente ao vale-alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.*

6.34. *Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação será proporcional ao período não compensado.*

6.35. *Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal do contrato, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.*

6.36. *O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.*

6.37. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório, com as seguintes informações:

6.37.1. se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;

6.37.2. se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;

6.37.3. se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.37.4. se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.

6.38. Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverão ser realizadas as seguintes ações:

6.38.1. O trabalhador deverá informar previamente a sua intenção de compensar a jornada ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades;

6.38.2. O responsável pela unidade avaliará a viabilidade da compensação e, em caso de concordância, comunicará o fiscal do contrato;

6.38.3. O fiscal do contrato informará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a data prevista da ausência do trabalhador; e

6.38.4. Após a formalização da compensação, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

6.39. Neste caso, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

6.40. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório com as seguintes informações:

6.40.1. se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.40.2. se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no pagamento da fatura.

6.41. A fiscalização técnica verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:

6.41.1. diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e

6.41.2. necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.

6.42. As compensações de jornada limitam-se:

6.42.1. à jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e

6.42.2. ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.

6.43. A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução.

FÉRIAS

6.44. A fiscalização técnica acompanhará o planejamento e a programação das férias dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, a serem realizados pela contratada, a fim de assegurar a previsibilidade da época de gozo das férias, como previsto no inciso I do art. 3º do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 29 de maio de 2025.

6.45. A programação da fruição das férias será realizada com, no mínimo, sessenta dias de antecedência ao término do período aquisitivo, salvo quando o período aquisitivo se encerrar nos primeiros noventa dias da vigência contratual.

6.46. A contratada poderá solicitar reunião com a fiscalização contratual, antes da definição da programação da fruição das férias, para dirimir eventuais dúvidas sobre as rotinas da prestação de serviço estabelecidas neste Termo de Referência.

6.47. *O planejamento será formalizado por meio do relatório de programação de férias, no qual será informada a época de fruição de férias de cada colaborador terceirizado.*

6.48. *O relatório de programação das férias conterá a relação dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, cargo ou função, data de admissão e alocação no posto e informações sobre as férias, incluindo as datas de início e fim do período aquisitivo, do período concessivo e da fruição das férias, caso já estejam programadas, bem como o parcelamento dos períodos de férias, se houver.*

6.49 *A contratada deverá enviar à fiscalização técnica*

6.49.1 *até o quinto dia útil de cada mês, a partir do segundo mês da execução contratual, o relatório de programação das férias dos colaboradores terceirizados, observados os prazos do art. 5º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025;*

6.49.2. *em até 5 dias úteis após a ciência do colaborador terceirizado, o recibo de concessão de férias, conforme o art. 135 da CLT e o inciso IV do art. 50 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.*

6.50. *O planejamento e a programação deverão garantir que as férias sejam fruídas, sempre que a vigência contratual permitir, dentro de doze meses, contados a partir da data do direito adquirido, conforme o art. 134 da CLT, de modo a mitigar as ocorrências de pagamento indenizado, observado o disposto no art. 8º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.*

6.51. *Após a programação das férias, eventuais alterações deverão ser comunicadas à fiscalização técnica com, no mínimo, noventa dias de antecedência do início da fruição das férias, mediante justificativa, indicando-se, para tanto, um dos motivos elencados no parágrafo único do art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.*

Fiscalização Administrativa

6.52. *O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.*

6.53. *Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.*

6.54. *A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.*

6.55. *Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:*

6.55.1. *No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):*

6.55.1.1. *no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:*

6.55.1.1.1. *relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;*

6.55.1.1.2. *Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;*

6.55.1.1.3. *exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e*

6.55.1.2. *entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):*

6.55.1.2.1 *Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);*

6.55.1.2.2. *certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;*

6.55.1.2.3. *Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e*

6.55.1.2.4. *Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).*

6.55.1.3. *entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:*

6.55.1.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração Contratante;

6.55.1.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

6.55.1.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

6.55.1.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;

6.55.1.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato; e

6.55.1.3.6. documentos comprobatórios de que o capital social integralizado da empresa é compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.

6.55.1.4. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

6.55.1.4.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

6.55.1.4.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

6.55.1.4.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

6.55.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.56. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.55.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.57. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.55.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.58. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

6.59. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

6.60. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

6.61. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

6.62. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

6.63. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

6.64. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.65. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.

6.66. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

- 6.67. *A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.*
- 6.68. *Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato ao Contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.*
- 6.69. *Não havendo quitação das obrigações por parte do Contratado no prazo de quinze dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.*
- 6.70. *O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.*
- 6.71. *Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.*
- 6.72. *O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.*
- 6.73. *O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.*
- 6.74. *A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.*
- 6.75. *A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.*
- 6.76. *Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.*

Gestor do Contrato

- 6.77. Cabe ao gestor do contrato:

6.77.1 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.77.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.77.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.77.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.77.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.77.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.77.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

- 6.78. receber e dar encaminhamento imediato:

6.78.1 às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.78.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

6.79. *Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024).*

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. *A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo IX.*

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.2.1 não produziu os resultados acordados,

7.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. *A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.*

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará o Relatório de Fiscalização Setorial e as demais ocorrências registradas serão tratadas em processo de penalidade, se for o caso.

Recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (*cinco*) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.6 O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.8 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.10 Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período de um 1 (hum) mês.

7.11. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.11.1 o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.11.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.12. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.13. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.14. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.15. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.16. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.17. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.18.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento;

7.18.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.18.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.18.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.18.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.19. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.20. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.21 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.22. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.23. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.24. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.25. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.26. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.27.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.28. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.29. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.30. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.31. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.32. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.33. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Ampla (IPCA /IBGE) de correção monetária.

Forma de pagamento

7.34. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

7.35. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.36. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.36.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.37. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Reoneração gradual da folha de pagamento

7.38. *A pedido do Contratado, o preço do contrato poderá ser revisto nos termos do art. 134 c/c art. 136, I, da Lei nº 14.133, de 2021, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto no art. 9º-A e 9º-B da Lei nº 12.546, de 2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973, de 2024.*

7.38.1. *O pedido de revisão em virtude dos efeitos da Lei nº 14.973, de 2024 deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.*

7.38.2. *A revisão prevista no acima, caso requerida pelo Contratado, deverá ser instruída com a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços.*

Repactuação

7.39. *Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do Contratado.*

7.40. *O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado :*

7.40.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

7.40.2. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da Nota Técnica estipulando o preço de referência pela Administração.

7.41. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

7.41.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

7.42. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

7.43. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.

7.44. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

7.45. Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

7.46. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o Contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

7.46.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

7.46.2. Deverão prevalecer os direitos mais benéficos ao trabalhador durante a execução contratual, caso o Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada seja diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo utilizado pela Administração como paradigma para definição dos custos unitários mínimos relevantes, para fins de repactuação.

7.46.3. A correção dos valores mínimos de remuneração, incluindo salário base e adicionais, e dos benefícios estabelecidos, será realizada com base nas cláusulas de reajuste percentual do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, quando este for diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo paradigma utilizado pela Administração.

7.46.4. A repactuação será realizada com base na apuração da diferença percentual entre os valores previstos no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo anterior e o que entrou em vigor quando inexistir cláusula de previsão de reajuste percentual no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, ressalvado o subitem seguinte.

7.46.5. Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador caso o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada venha a estabelecer valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos valores estabelecidos na contratação ou superiores à aplicação dos percentuais previstos nos subitens anteriores.

7.46.6. A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra, que não estejam discriminados como custos mínimos relevantes pela Administração, terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, àquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).

7.47. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, com base na seguinte fórmula:

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

7.48 Trata-se o subitem anterior de insumos de mercado, que são os itens dispostos no módulo V da planilha de formação de custos, ou seja, materiais/equipamentos e uniformes, os quais têm como data base para reajustamento a data do orçamento estipulado pela Administração, que coincide com a data da assinatura da Nota Técnica que justifica a pesquisa de preços dos materiais/insumos/uniformes que compõe a Planilha de formação de custos.

7.49 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.50. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.51. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.52. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

7.53. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

7.54. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

7.55. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

7.56. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

7.57. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.58. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao Contratante ou ao Contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

7.59. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

7.60. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 30 (trinta) dias contados da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

7.61. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.

7.62. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.63. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133, de 2021.

7.64. O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

7.65. Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

7.66. *A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.*

7.66.1. *A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.*

Cessão de Crédito

7.67. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.67.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.67.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.67.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.67.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

7.68. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

Conta-Depósito Vinculada ou Pagamento por Fato Gerador

Conta -Depósito Vinculada

7.69. *Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do Contratado, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.*

7.70. *Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.*

7.71. *O futuro Contratado deve autorizar a Administração Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.*

7.72. *Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.*

7.73. *O Contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.*

7.74. *O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:*

7.74.1. *13º (décimo terceiro) salário;*

7.74.2. *Férias e um terço constitucional de férias;*

7.74.3. *Multa sobre o FGTS; e*

- 7.75. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 7.76. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
- 7.77. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.
- 7.78. O Contratado poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
- 7.79. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
- 7.80. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 7.81. O Contratado deverá apresentar ao Contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 7.82. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a. der causa à inexecução parcial do contrato;
- b. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. der causa à inexecução total do contrato;
- d. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **1% (hum por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **25(vinte e cinco)** dias.

8.2.4.2. *Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;*

8.2.4.2.1 *O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*

8.2.4.3. *Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.4. *Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 3% (três por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.5. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 2% (dois por cento) a 4% (quatro por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.6. *Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 1% (hum por cento) a 3% (três por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.7. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5 % (cinco décimos por cento) a 2% (dois por cento) do valor da contratação [, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:]*

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global.

Crítérios de aceitabilidade de preços

9.3 Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada nas CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2024/2025, celebrado entre a FEDERAÇÃO DO COMÉRCIO DO ESTADO DO CEARÁ, CNPJ n. 07.267.479/0001-76, e o SINDICATO DAS SECRETARIAS E SECRETARIOS DO ESTADO DO CEARASINDSECE, CNPJ n.23.553.746/0001-28, (Número de Registro no MTE: CE001003/2024, Data de registro no MTE: 25/09/2024 e TERMO ADITIVO À CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2026/2026, celebrado entre o SINDICATO DASEMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVACAO, LIMPEZA URBANA E TERCEIRIZACAO DE MAO DE OBRA DO ESTADO DOCEARA - SEACEC, CNPJ n. 11.088.721/0001-11, e o SINDICATO DOS TRAB EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERV LOCE ADM DE IMOV COM E DE LIMP. PUBL. E PRIVADA NO ESTADO DO CEARA, CNPJ n. 10380.000022/2025-62 utilizadas como paradigma :

a) salário-base , no valor de R\$ 1.640,75 para o cargo de copeiro(a), R\$ 1.702,14 para o cargo de auxiliar de manutenção, R\$ 1.896,44 para o cargo de secretário(a), R\$ 1.869,17 para o cargo de almoxarife e R\$ 1.675,04 para recepcionista.;

b) auxílio-alimentação, no valor de R\$ 633,60 para os cargos dos itens 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9 e 10 e R\$ 271,70 para o item 3.

c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

i) cesta básica, no valor de R\$ 106,00 para os cargos dos itens 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9 e 10.

ii) vale transporte no valor de R\$ 5,40 para os cargos dos itens 1, 2, 3, 4 e 5 e R\$ 4,80 para o cargo do item 6.

iii) plano de saúde no valor de R\$ 98,70 (noventa e oito reais e setenta centavos) por beneficiário, com participação no custeio na razão de R\$ 49,35 (quarenta e nove reais e trinta e cinco centavos) para o empregador e R\$ 49,35 para o empregado, para os cargos dos itens 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9 e 10.

9.3.1 - O valor correspondente ao reembolso creche, oriundo da Instrução normativa Nº 147 SEGES/MGI de 13 de abril de 2026, foi estipulado uma estimativa de 20% sobre o total do postos a serem contratados para cada item, inclusive fração, sendo devido a cada empregado que tenha direito conforme a Normativa, o valor de R\$ 526,64 para cada dependente.

9.3.1.1 - A operacionalização, comprovação e fiscalização irão obedecer as diretrizes da Instrução Normativa supracitada;

9.3.1.2 - Na disputa a empresa não poderá diminuir este percentual na disputa.

9.3.1.3 - A CONTRATADA apresentará mensalmente à fiscalização administrativa os relatórios previstos no art.13 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147, de 2026, inclusive o relatório mensal extraído do sistema Contratos.gov.br.

9.3.1.4 - Se o percentual de contratados com direito ao benefício ultrapassar o percentual de 20 %, deverá ser feito apostilamento do contrato para ajuste, e se for menor, o valor será glosado, de forma que a Administração não arque com ônus superior ao efetivamente devido.

9.3.2. Não serão considerados custos unitários mínimos relevantes quaisquer valores previstos em Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo que não contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral;

9.3.3. Em caso de divergência entre os valores considerados no orçamento da Administração e os valores constantes da norma coletiva do licitante, a proposta deverá considerar o maior valor entre ambos;

9.3.4. Os valores orçados pela Administração constam da planilha do Anexo IV.

Exigências de habilitação

9.4. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.5. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.6. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.7. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.8. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.9. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.10. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.11. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.12. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.13. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

- 9.18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.20. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição no cadastro de contribuinte municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 9.23. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;
- 9.24. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 9.25. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis *do último exercício social*, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas :

LG =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

- 9.26 *Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social; e*
- 9.27. *Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;*
- 9.28. *Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos no último exercício social, sob pena de inabilitação ; ;*
- 9.29. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 9.30. *O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.*

9.31. *Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo XI deste Termo de Referência, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do interessado, observados os seguintes requisitos:*

9.31.1. *a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e*

9.31.2. *caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o fornecedor deverá apresentar justificativas.*

9.32. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

9.33. *Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação, conforme anexo V*

9.33.1. *Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico renunciando à vistoria, constante no mesmo anexo supracitado.*

Qualificação Técnico-Operacional

9.34. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso:

9.34.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.34.1.1 *contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 3 (três) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;*

9.34.1.2. *contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo pelo menos 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;*

9.34.2. *Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.*

9.34.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.34.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.34.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.35. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.36. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Disposições gerais sobre habilitação

9.37. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.38. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.39. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

- 9.40. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.41. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 3.212.674,80 (Três milhões, duzentos e doze mil, seiscentos e setenta e quatro reais e oitenta centavos), conforme custos unitários e totais apostos na Tabela 1 do item 1 deste instrumento.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1. *As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.*
- 11.2. *A contratação será atendida pela seguinte dotação:*
- Gestão/Unidade:** 200112 ;
- Fonte de Recursos:** 1020000059/3020000059;
- Programa de Trabalho:**06122003220000001;
- Elemento de Despesa:** 339039 ;
- Plano Interno:** RF99ON91TRC/RF99ON94MPR;
- Nota de Empenho:** 202xNE000xxxx *(preencher com o número da nota de empenho).*
- 11.3. *A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.*

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Fortaleza, 8 de maio de 2026

ALEXANDRE MENDES VELOSO CARDOSO

13. ANEXO I

ANEXO I

Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

(Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024

Como não se aplica pois não se trata de contratação de pequeno valor. As condições estão previstas na Minuta de Contrato, anexo I do Edital.

14. ANEXO II

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital* no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão* nº 90004/2026, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Fortaleza-CE, de de 2026 .

(Nome e Cargo do Representante Legal)

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

ALEXANDRE MENDES VELOSO CARDOSO

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 08/05/2026 às 10:20:17.

SUPERINTENDENCIA REG. POL. RODV. FEDERAL-CE

Estudo Técnico Preliminar 12/2026**1. Informações Básicas**

Número do processo: 08653.000692/2026-61

2. Descrição da necessidade**2. Descrição da necessidade e justificativa da contratação**

2.1. O presente Estudo Técnico Preliminar trata de nova contratação da prestação de serviços de fornecimento de mão de obra nas ocupações de Secretária(o) Executiva(o) (CBO 2523-05), Almoхарife (CBO 4141-05), Copeiro (CBO 5134-25), Auxiliar de manutenção elétrica e hidráulica (CBO 5143-10), e Recepcionista (CBO 4221-05), visando atender às necessidades da Superintendência da Polícia Rodoviária Federal no Ceará - SPRF-CE (Sede e Delegacias), a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

2.2. A fundamentação da supracitada contratação encontra-se prevista, dentre outras, na seguinte legislação:

2.2.1. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da administração pública e dá outras providências

2.2.2. Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, que dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União, e Decreto nº 10.183, de 20 de dezembro de 2019 - que altera o Decreto nº 9.507.

2.2.3. Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024 - Dispõe sobre as garantias trabalhistas a serem observadas na execução dos contratos administrativos no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

2.2.4. Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017 - Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

2.2.5. Instrução Normativa nº 6, de 6 de julho de 2018 - Dispõe sobre cláusulas assecuratórias de direitos trabalhistas quando da execução indireta de obras públicas, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

2.2.6. Instrução Normativa nº 7, de 20 de setembro de 2018 - Altera a Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

2.2.7 Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018 - Dispõe sobre as regras de funcionamento do Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – Sicaf, no âmbito do Poder Executivo Federal;

2.2.8. Instrução Normativa nº 49, de 30 de junho de 2020 - Altera a Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

2.2.9. Instrução Normativa Seges/MGI Nº 81, de 12 de setembro de 2024 - Dispõe sobre as regras e procedimentos para a possibilidade de compensação de jornada nos contratos de prestação de serviços contínuos, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

2.2.10. Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021 - Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

2.2.11. Portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018 - Estabelece os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta, em atendimento ao disposto no art. 2º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018.

2.2.12. Portaria nº 21.262, de 23 de setembro de 2020 - Estabelece procedimentos referenciais para a composição da planilha de custos e formação de preços nas contratações de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, executados de forma contínua ou não, em edifícios públicos, no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

2.2.13 Instrução Normativa nº 98, de 26 de dezembro de 2022 - Dispõe sobre as regras e diretrizes para o procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta de que dispõe a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;

2.2.14. CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2024/2025, celebrado entre a FEDERAÇÃO DO COMÉRCIO DO ESTADO DO CEARÁ, CNPJ n. 07.267.479/0001-76, e o SINDICATO DAS SECRETARIAS E SECRETARIOS DO ESTADO DO CEARÁ SINDSECE, CNPJ n.23.553.746/0001-28, (Número de Registro no MTE: CE001003/2024, Data de registro no MTE: 25/09/2024, Número da solicitação: MR054218/2024, Número do processo: 13624.202733/2024-77, Data do protocolo: 25/09/2024), disponível em <https://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/Resumo/ResumoVisualizar?nrSolicitacao=MR054218/2024> (Consulta realizada no dia 21/10/2024);

2.2.15. TERMO ADITIVO À CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2026/2026, celebrado entre o SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVACAO, LIMPEZA URBANA E TERCEIRIZACAO DE MAO DE OBRA DO ESTADO DO CEARA - SEACEC, CNPJ n. 11.088.721/0001-11, e o SINDICATO DOS TRAB EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERV LOC E ADM DE IMOV COM E DE LIMPPUBL E PRIVADA NO ESTADO DO CEARA, CNPJ n. 10380.000022/2025-62, (Número de Registro no MTE: CE000025/2026, Data de registro no MTE: 15/01/2026, Número da solicitação: MR001050/2026, Número do processo: 13624.200098/2026-55, Data do protocolo: 15/01/2026). Disponível no sítio : Convenções – SEEACONCE, consulta obtida em 26/02/26.

2.3. A justificativa da necessidade da contratação da prestação de serviços de fornecimento de mão de obra nos postos citados no item anterior, fundamentalmente é:

2.3.1. Evitar a descontinuidade da prestação dos serviços na SPRF-CE (Sede e Delegacias), cujos serviços são prestados atualmente mediante Contratos nº 04/2025, o qual possui vigência até 25/01/2027, conforme 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 04/2025 (SEI nº 70426724), para os cargos de almoxarifes, recepcionistas e secretário, e nº 3/2025, com vigência até 10/09/2026 (SEI nº 68202209) , para os cargos de copeiros e auxiliar de manutenção elétrica e hidráulica. Ambos contratos estão com graves problemas de execução, com as empresas inscritas no CADIN, o que impede a prorrogação, e com frequência de pagamento direto, o que representa inadimplência com suas obrigações. Processos de apuração de descumprimento contratual já abertos.

2.3.2. A Polícia Rodoviária Federal não possui, em seu plano de cargos, categorias funcionais inerentes para atender às demandas dos serviços constantes neste Estudo Preliminar. Observa-se que esta contratação atende ao disposto no Decreto n.º 9.507, de 2018, uma vez que esses serviços se destinam à realização de atividades auxiliares, instrumentais ou acessórias aos assuntos que constituem a área de competência legal da entidade, necessários ao bom funcionamento deste órgão e não inerentes às atribuições de cargos de seu quadro de servidores.

2.3.3. É reconhecida a importância da realização de atividades cotidianas de simples execução por empresas especializadas, pois, com isso, desobrigam servidores e dirigentes da Polícia Rodoviária Federal de atribuições que, apesar de relevantes, podem ser desenvolvidas perfeitamente por meio de prestação de serviços terceirizados.

2.3.4. Nesse contexto, um dos desafios a serem enfrentados pela Administração na busca do atendimento ao princípio constitucional da eficiência é possibilitar que a força de trabalho dos servidores seja direcionada para serviços que sejam estratégicos ou que envolvam a tomada de decisão ou o posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle.

2.4. A opção pela terceirização dos serviços almejados na contratação em tela, justifica-se pelo seguinte:

2.4.1. As atividades previstas neste documento já são desempenhadas de forma indireta na instituição. Portanto, sua contratação é necessária para assegurar a continuidade dos serviços atualmente prestados nas dependências da SPRF-CE com objetivo de dar suporte, de forma qualificada, uma vez que as atividades estão voltadas para o funcionamento das rotinas administrativas e operacionais deste órgão.

2.4.2. Importante ressaltar o entendimento do § 1º do art. 3º do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, que passou a prever de forma expressa a possibilidade de execução indireta de serviços acessórios, conforme transcrição a seguir:

Art. 3º ...

§ 1º Os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios de que tratam os incisos do caput poderão ser executados de forma indireta, vedada a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado.

2.4.3. Enfatiza-se que os serviços que se pretende contratar têm caráter meramente acessório. Nesse sentido, de acordo com o Decreto nº 9.507/2018 e a Instrução Normativa nº 5/2017 da SEGES-MPDG, justifica-se a contratação indireta dos serviços de secretária(o) executiva(o), recepcionista, copeiro(a), auxiliar de manutenção elétrica e hidráulica, e almoxarife.

2.4.4. A Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja aplicação para a realização dos processos de licitação e de contratação direta de serviços de que dispõe a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, foi autorizada pela IN SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022, no que couber, esclarece em seu art. 7º que serão objeto de execução indireta as atividades previstas no Decreto que regulamenta a matéria. Admite ainda a terceirização de atividades dos cargos extintos ou em extinção, conforme o § 1º do art. 7º e do serviço de apoio administrativo, conforme art. 8º. Já seu art. 9º traz as vedações à terceirização, repetindo o decreto nos incisos e acrescentando o disposto no parágrafo único:

Art. 9º Não serão objeto de execução indireta na Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional:

I - atividades que envolvam a tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle;

II - as atividades consideradas estratégicas para o órgão ou entidade, cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias;

III - as funções relacionadas ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção; e

IV - as atividades inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou entidade, salvo expressa disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.

Parágrafo único. As atividades auxiliares, instrumentais ou acessórias às funções e atividades definidas nos incisos do caput podem ser executadas de forma indireta, sendo vedada a transferência de responsabilidade para realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado.

2.4.5. A contratação pretendida é para hipóteses em que há ausência de previsão “in abstrato” do cargo/função nos quadros da instituição, sendo, portanto, possível a contratação, e não para cargo/função não ocupada (“vaga” não preenchida).

2.4.6. Os serviços de fornecimento de mão de obra nas ocupações de Secretária(o) Executiva(o) , Almoxarife, Copeiro(a), Auxiliar de Manutenção elétrica e hidráulica, e Recepcionista, no âmbito da Polícia Rodoviária Federal no Ceará:

2.4.6.1. Não envolvem a tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle;

2.4.6.2. Não são considerados estratégicos para o Órgão, cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias;

2.4.6.3. Não estão relacionados ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção; e

2.4.6.4. Não são inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão.

2.4.7. Garantir observância ao disposto no Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, o qual dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União.

2.4.8. Garantir observância ao disposto no Art. 1º, incisos VII e XIV da Portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018 do Ministro de Estado do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, o qual estabelece os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta, dentre os quais se encontram de serviços de limpeza e conservação.

2.5. Tendo em vista que os serviços possuem padrões de desempenho e qualidade, os quais podem ser objetivamente definidos pelo edital e respectivos anexos, por meio de especificações usuais de mercado, os mesmos são caracterizados como serviços comuns.

2.6. A caracterização de serviços comuns decorre do fato de que as atividades a serem desenvolvidas se darão por profissionais cujas categoriais são reconhecidas legalmente e estão relacionadas na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, e estão disponíveis, a qualquer tempo, em um mercado próprio e estável, composto por diversos fornecedores, cujos serviços são comparáveis entre si, de modo que permite a decisão de aquisição com base no menor preço.

2.7. O perfil dos serviços demandados é de prestação continuada e difusa em suas ações, dificilmente mensuráveis de uma forma objetiva e direta que venha a permitir a contratação por produto ou resultado. Os serviços dessa espécie pressupõem a

disponibilização de força de trabalho, com dedicação integral, para apoiar as atividades do órgão no momento exato da demanda, mesmo sendo essa demanda representada por atividades difusas ao longo do período de avaliação. Dessa forma, a melhor alternativa à Administração é a contratação e remuneração por postos de trabalho.

2.8. A adoção da unidade de medida por postos de trabalho permite à administração admitir a flexibilização da execução da atividade ao longo do horário de expediente, vedando-se a realização de horas extras ou pagamento de adicionais não previstos no instrumento convocatório.

2.9. Importa registrar que caso ocorra a paralisação dos serviços a serem contratados, acarretará incalculável prejuízo ao bom andamento das atividades da SPRF-CE e, para que não haja solução de continuidade em prover as unidades administrativas com postos de trabalho visando à prestação de serviços nas áreas meio, faz-se necessário suas execuções contínuas.

2.10. Vale ressaltar que não haverá, durante a execução contratual, empregados da Contratada em situação de subordinação em relação à Administração, em razão de que todas as atividades estarão expressa e claramente descritas no Termo de Referência e no Edital, além da atuação inerente do preposto da Contratada; e não haverá exigência de pessoalidade em relação à Administração, ou seja, a Contratada tanto terá ampla liberdade de indicar os seus empregados que atuarão na prestação dos serviços, como poderá substituir os empregados conforme sua conveniência.

2.11. A contratação em tela, requer, no âmbito da SRPRF-CE, conforme já explanado, natureza continuada visto que sua interrupção comprometerá o desenvolvimento das atividades administrativas do órgão (atividade-meio) e por conseguinte afetará o desenvolvimento de suas atribuições institucionais finalísticas, de maneira a causar prejuízos à Administração, e, portanto, a contratação deve estender-se continuamente por mais de um exercício financeiro, visando atender à necessidade pública de forma permanente e contínua.

2.12 A ausência desses profissionais resultaria em acúmulo de pequenos problemas, comprometendo a operacionalidade e o bem-estar dos servidores, além de gerar custos mais elevados com manutenções emergenciais e corretivas de grande porte no futuro, no caso específico do auxiliar de manutenção. A terceirização deste posto garante a agilidade e a expertise necessária para manter a infraestrutura em plenas condições de uso.

2.13. Por fim, concluímos que a contratação é necessária, uma vez que é indispensável para execução das atividades-meio, que possuem como missão garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas (atividades atreladas às funções de Estado) de forma contínua, eficiente, flexível, segura e confiável, e encontra amparo no princípio da legalidade, da economicidade, da eficiência e atende ao fim último da racionalização.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Núcleo de Logística – NULOG-CE	MARCOS AURÉLIO PESSOA LIMA

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Requisitos de Sustentabilidade

4.1.1. Adotar, quando couber, critérios e práticas de sustentabilidade ambiental do Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União, sem prejuízo das demais normas incidentes sobre o tema.

4.1.2. Adotar na execução dos serviços, conforme Instrução Normativa nº 1 de 19 de janeiro de 2010 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental, quando couber:

4.1.2.1. Use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

4.1.2.2. Adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

4.1.2.3. Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

4.1.2.4. Forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

4.1.2.5. Realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

4.1.2.6. Realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

4.1.2.7. Respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

4.1.2.8. Preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

4.1.3. Para fins de coleta seletiva ou logística reversa, os consumidores são obrigados a acondicionar adequadamente e de forma diferenciada os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis (art. 35 da Lei nº 12.305, de 2010, c/c art. 9º do Decreto nº 10.936, de 2022).

4.1.4. Conforme orientação do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, os requisitos de sustentabilidade serão inseridos como Obrigações da Contratada, as quais se encontram na Minuta de Contrato.

4.2. Requisitos de participação na licitação

4.2.1. Atender aos requisitos de participação na licitação a serem definidos no Termo de Referência/Edital.

4.3. Requisitos de habilitação na licitação

4.3.1. Atender aos requisitos de habilitação (jurídica, fiscal, social e trabalhista, econômico-financeira e técnica) na licitação a serem definidos no Termo de Referência.

4.4. Requisitos dos profissionais que serão disponibilizados pela Contratada, quando do início da prestação dos serviços, são as seguintes:

I - Secretária(o) executiva(o):

a) Lei nº 9.261, de 10 de janeiro de 1996 (Altera a redação dos incisos I e II do art. 2º, o caput do art. 3º, o inciso VI do art. 4º e o parágrafo único do art. 6º da Lei nº 7.377, de 30 de setembro de 1985):

Art.2º (...)

I - Secretário Executivo

a) o profissional diplomado no Brasil por curso superior de Secretariado, legalmente reconhecido, ou diplomado no exterior por curso superior de Secretariado, cujo diploma seja revalidado na forma da lei;

b) portador de qualquer diploma de nível superior que, na data de início da vigência desta Lei, houver comprovado, através de declarações de empregadores, o exercício efetivo, durante pelo menos trinta e seis meses, das atribuições mencionadas no art. 4º da Lei nº 9.261, de 10 de janeiro de 1996.

(...)

Art. 3º É assegurado o direito ao exercício da profissão aos que, embora não habilitados nos termos do artigo anterior, contém pelo menos cinco anos ininterruptos ou dez anos intercalados de exercício de atividades próprias de secretaria, na data da vigência desta Lei.

(...)

Art. 6º (...)

Parágrafo Único. No caso dos profissionais incluídos no art. 3º, a prova da atuação será feita por meio de anotações na Carteira de Trabalho e Previdência Social e através de declarações das empresas nas quais os profissionais tenham desenvolvido suas respectivas atividades, discriminando as atribuições a serem confrontadas com os elencos especificados nos arts. 4º e 5º.

b) Noções básicas de informática

c) Tempo mínimo de 1 (um) ano de experiência na respectiva ocupação, comprovado através de apresentação de registro em carteira de trabalho, contratos de trabalho ou de estágio devidamente assinados, ou declaração emitida por pessoas jurídicas de direito público ou privado, admitindo-se o somatório de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de que o 1 (um) ano seja ininterrupto.

II – Recepcionista:

a) Ensino médio completo.

b) Noções básicas de informática

c) Tempo mínimo de 1 (um) ano de experiência na respectiva ocupação ou ocupação compatível (conforme relatório da família para o código 4221 previsto na CBO/MTE), comprovado através de apresentação de registro em carteira de trabalho, contratos de trabalho ou de estágio devidamente assinados, ou declaração emitida por pessoas jurídicas de direito público ou privado, admitindo-se o somatório de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de que o 1 (um) ano seja ininterrupto.

III – Almoxeiro:

a) Ensino médio completo.

b) Noções básicas de informática

c) Tempo mínimo de 1 (um) ano de experiência na respectiva ocupação ou ocupação compatível (conforme relatório da família para o código 4141 previsto na CBO/MTE), comprovado através de apresentação de registro em carteira de trabalho, contratos de trabalho ou de estágio devidamente assinados, ou declaração emitida por pessoas jurídicas de direito público ou privado, admitindo-se o somatório de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de que o 1 (um) ano seja ininterrupto.

IV - Copeiro (CBO 5134-25):

a) ensino fundamental completo.

b) Experiência: Tempo mínimo de 1 (um) ano de experiência na função, comprovada em carteira de trabalho ou atestados.

c) Habilidades: Organização, higiene, cordialidade, discrição, agilidade, noções de etiqueta e atendimento ao público. Conhecimentos: Manuseio de utensílios, preparo de café e chás, servir alimentos prontos, limpeza e organização de copas e refeitórios.

V - Auxiliar de Manutenção Elétrica e Hidráulica (CBO 5143-10):

a) ensino fundamental completo, com cursos de qualificação profissional na área.

b) Experiência: Tempo mínimo de 1 (um) ano de experiência em serviços de manutenção elétrica e hidráulica (reparos simples, troca de lâmpadas, pequenos vazamentos, desentupimentos, etc.).

c) Conhecimentos: Noções básicas de eletricidade, hidráulica, ferramentas e materiais de construção civil.. Qualificações Específicas (desejável/obrigatório, a depender do detalhamento): Pode ser exigido treinamento em NR-10 (Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade) para atividades relacionadas à eletricidade e NR-35 (Trabalho em Altura) se houver necessidade de atividades em altura.

5. Levantamento de Mercado

5. Levantamento de Mercado

5.1. Para a contratação da prestação dos serviços de secretária(o) executiva(o), recepcionista, copeiro, auxiliar de manutenção e almoxarife foi realizado levantamento de mercado junto ao Portal de Compras do Governo Federal (Compras.gov) a fim de analisar contratações similares feitas por outros órgãos e entidades da Administração Pública, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da SPRF-CE.

5.2 Análise das Alternativas Possíveis

5.2.1. Para a prestação dos serviços demandados, as principais alternativas de contratação são:

5.2.1.1 Contratação de Pessoa Jurídica (Terceirização)

- Vantagens: Flexibilidade na gestão de pessoal (substituições, remanejamentos), otimização de custos (a empresa contratada absorve os encargos trabalhistas e previdenciários), foco da PRF em suas atividades-fim, menor burocracia na gestão de recursos humanos, acesso a mão de obra especializada e treinada.
- Desvantagens: Necessidade de fiscalização rigorosa do contrato para garantir a qualidade e a conformidade, risco de passivos trabalhistas subsidiários em caso de inadimplência da contratada, dependência da empresa para a qualidade do serviço.

5.2.1.2. Contratação de Microempreendedor Individual (MEI) ou Profissional Autônomo:

- Vantagens: Baixo custo, simplicidade na contratação.
- Desvantagens: Inadequado para serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, alto risco de caracterização de vínculo empregatício, ausência de segurança jurídica para a PRF, não atende à necessidade de substituição em caso de faltas ou férias.

Considerando a natureza dos serviços (apoio, não-finalísticos e natureza contínua) e a necessidade de dedicação exclusiva, a contratação de pessoa jurídica (terceirização) se mostra como a alternativa mais adequada e eficiente.

5.3. Justificativa Técnica

5.3.1. Foco nas Atividades-Fim: A terceirização permite que a PRF concentre seus esforços e recursos em suas atividades essenciais de policiamento e fiscalização das rodovias federais, delegando funções de apoio a empresas especializadas.

5.3.2. Especialização e Qualidade: Empresas terceirizadas são especializadas na gestão de recursos humanos e na prestação dos serviços contratados, o que garante a disponibilização de profissionais qualificados, treinados e com as devidas certificações, quando aplicável (ex: normas de segurança para eletricidade e hidráulica).

5.3.3. Continuidade dos Serviços: O regime de dedicação exclusiva garante que os postos de trabalho estejam sempre preenchidos, mesmo em caso de férias, faltas ou afastamentos, pois a empresa contratada é responsável pela substituição imediata do profissional. Isso assegura a ininterrupção dos serviços essenciais de apoio.

5.3.4. Flexibilidade Operacional: A terceirização oferece maior flexibilidade na gestão da força de trabalho, permitindo ajustes no quantitativo de pessoal conforme a demanda da Superintendência, sem a burocracia e os custos associados à gestão de servidores próprios.

5.3.5. Segurança e Manutenção Adequadas: A presença de um Auxiliar de Manutenção Elétrica e Hidráulica dedicado e qualificado é crucial para a segurança das instalações da PRF e para a manutenção preventiva e corretiva, evitando problemas que possam impactar as operações. Um serviço de copa eficiente contribui para o bem estar e produtividade dos servidores. Os almoxarifes são de grande importância para o controle do estoque e transporte das mercadorias dentro do prédio, e as recepcionistas e secretária prestam grande apoio técnico administrativo, auxiliando na segurança processual.

5.4. Justificativa Econômica

5.4.1. Otimização de Custos: A terceirização transfere para a empresa contratada os custos e a responsabilidade pela gestão de pessoal, incluindo encargos trabalhistas, previdenciários, benefícios, treinamentos, recrutamento e seleção. Isso resulta em uma previsibilidade orçamentária para a PRF e uma redução dos custos diretos com pessoal.

5.4.2. Redução de Riscos: Embora a PRF seja subsidiariamente responsável, a maior parte dos riscos trabalhistas e previdenciários é assumida pela empresa contratada, que possui expertise e estrutura para gerenciar essas questões de forma eficiente.

5.4.3. Economia de Escala: Empresas terceirizadas podem oferecer preços mais competitivos devido à sua economia de escala e à otimização de seus processos internos.

5.4.4. Ausência de Custos Indiretos: Ao terceirizar, a PRF evita os custos indiretos associados à gestão de pessoal, como espaço físico, equipamentos e sistemas para departamento pessoal, tempo de servidores dedicados a essas funções, etc.

5.5 Conclusão

5.6.1. Com base no levantamento de mercado e na análise das alternativas, a terceirização com regime de dedicação exclusiva de mão de obra é a solução mais adequada, técnica e economicamente vantajosa para a contratação dos serviços necessários para a atividade meio da Superintendência da Polícia Rodoviária Federal no Ceará. Esta modalidade permite à PRF otimizar seus recursos, focar em suas atividades finalísticas, e garantir a qualidade e continuidade dos serviços de apoio essenciais.

5.6.2. Observa-se que a forma mais recorrente de contratação da prestação dos mencionados serviços, no âmbito da Administração Pública, é a contratação mediante execução indireta, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme metodologia de referência estabelecida na Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.

5.6.3. Os serviços objetivados são comuns ao mercado. Em termos gerais, as características do objeto especificado podem ser observadas em contratações similares, realizadas por outras entidades da Administração Pública Federal.

5.6.4. A contratação dos serviços em tela é rotineira na Administração Pública, pois se trata de contratação de serviços de terceirização (gerenciamento) de mão de obra e por não possuírem elevada complexidade técnica, entendeu-se não ser necessária a realização de audiência pública a fim de definir a solução mais adequada visando preservar a relação custo-benefício.

6. Descrição da solução como um todo

6. Descrição da solução como um todo

6.1. A descrição da solução como um todo abrange a prestação de serviços continuados de secretária(o) executiva(o), Copeiro e de Auxiliar de Manutenção Elétrica e Hidráulica, recepcionista e almoxarife, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a serem executados na Sede da Superintendência e Delegacias.

6.2. A contratação em tela pode ser caracterizada como serviço comum, de natureza continuada, com a disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, portanto, entende-se que a solução apresentada é a mais viável a ser contratada por meio de licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

6.3. Os serviços são caracterizados como comuns, no termos do inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021 e quanto a natureza são enquadrados como contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos dos incisos XV e XVI do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, por serem contratados para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes, cujo modelo de execução exige, entre outros requisitos, que:

- a) os empregados da CONTRATADA fiquem à disposição nas dependências da CONTRATANTE para a prestação dos serviços;
- b) a CONTRATADA não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos;
- c) a CONTRATADA possibilite a fiscalização pela CONTRATANTE quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.

6.4. A prestação de serviços, compreendendo os postos já citados, será licitada e contratada em grupo único, formado por dez itens, conforme tabela a seguir:

Grupo	Item	Descrição	Unidade de Fornecimento	Quantidade(meses)
	1	Prestação, de forma contínua, mediante terceirização, com dedicação exclusiva de mão de obra, dos serviços de Copeiro (CBO 5134-25), no quantitativo de 2 postos de trabalho para a Sede da SPRF-CE, em Fortaleza	Unidade (mês)	24
	2	Prestação, de forma contínua, mediante terceirização, com dedicação exclusiva de mão de obra, dos serviços de Auxiliar	Unidade (mês)	24

1		de manutenção elétrica e hidráulica (CBO 5143-10), no quantitativo de 1 posto de trabalho para a Sede da SPRF-CE, em Fortaleza		
	3	Prestação, de forma contínua, mediante terceirização, com dedicação exclusiva de mão de obra, dos serviços de Secretária(o) Executiva(o) - CBO 2523-05, no quantitativo de 1 posto de trabalho, na Sede da SPRF-CE, em Fortaleza/CE.	Unidade (mês)	24
	4	Prestação, de forma contínua, mediante terceirização, com dedicação exclusiva de mão de obra, dos serviços de Almojarife - CBO 4141-05, no quantitativo de 2 postos de trabalho, na Sede da SPRF-CE, em Fortaleza/CE.	Unidade (mês)	24
	5	Prestação, de forma contínua, mediante terceirização, com dedicação exclusiva de mão de obra, dos serviços de Recepcionista - CBO 4221-05, no quantitativo de 12 postos de trabalho, na Sede da SPRF-CE, em Fortaleza/CE.	Unidade (mês)	24
	6	Prestação, de forma contínua, mediante terceirização, com dedicação exclusiva de mão de obra, dos serviços de Recepcionista - CBO 4221-05, no quantitativo de 1 posto de trabalho, na Sede da 1ª Delegacia, em Caucaia/CE.	Unidade (mês)	24
	7	Prestação, de forma contínua, mediante terceirização, com dedicação exclusiva de mão de obra, dos serviços de Recepcionista - CBO 4221-05, no quantitativo de 1 posto de trabalho, na Sede da 2ª Delegacia, em Canindé/CE.	Unidade (mês)	24
	8	Prestação, de forma contínua, mediante terceirização, com dedicação exclusiva de mão de obra, dos serviços de Recepcionista - CBO 4221-05, no quantitativo de 1 posto de trabalho, na Sede da 3ª Delegacia, em Russas/CE.	Unidade (mês)	24
	9	Prestação, de forma contínua, mediante terceirização, com dedicação exclusiva de mão de obra, dos serviços de Recepcionista - CBO 4221-05, no quantitativo de 1 posto de trabalho, na Sede da 4ª Delegacia, em Sobral/CE.	Unidade (mês)	24
	10	Prestação, de forma contínua, mediante terceirização, com dedicação exclusiva de mão de obra, dos serviços de Recepcionista - CBO 4221-05, no quantitativo de 1 posto de trabalho, na Sede da 5ª Delegacia, em Icó/CE.	Unidade (mês)	24

6.5. Sumariamente as atividades executadas por profissional, são as seguintes:

6.5.1. Copeiro(a):

6.5.1.1. Manuseio de utensílios, preparo de café e chás, limpeza e organização de copas e refeitórios. Servir café e alimentos nas dependências da SPRF-CE.

6.5.2. Auxiliar de manutenção elétrica e hidráulica:

6.5.2.1. manutenção elétrica e hidráulica (reparos simples, troca de lâmpadas, pequenos vazamentos, desentupimentos, etc.) nas dependências da SPRF-CE.

6.5.3. Secretária(o) Executiva(o):

- 6.5.3.1. Assessorar os executivos no desempenho de suas funções, atender pessoas(cliente externo e interno), gerenciar informações, elaborar documentos, controlar correspondência física e eletrônica, auxiliar na organização de eventos e viagens, gerir suprimentos, arquivar documentos físicos e eletrônicos.
- 6.5.4. Recepcionista:
- 6.5.4.1. Organizar informações a serem prestadas, observar normas internas de segurança, planejar o cotidiano, recepcionar visitantes, prestar serviços de apoio a visitantes, responder as chamadas telefônicas dos visitantes, comunicar-se.
- 6.5.5. Almoxarife:
- 6.5.5.1. Recepcionar produtos, conferir produtos e materiais, registrar dados no sistema, armazenar produtos e materiais, preparar mercadorias/produtos para distribuição, controlar estoque, organizar local de armazenagem.
- 6.6. As informações acerca da contratação, tais como: locais (endereços) de prestação dos serviços, quantitativos de postos, dias de horários de prestação dos serviços, jornada de trabalho e uniformes, encontram-se no Anexo I deste instrumento.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7. Estimativa das quantidades a serem contratadas

- 7.1. O quantitativo dos postos de serviços de secretária(o) executiva(o), recepcionistas, copeiros, auxiliar de manutenção elétrica e hidráulica, e almoxarife teve como referência os atuais contratos. O contrato /2025 prevê 2 copeiros e 1 auxiliar de manutenção, e o 2º Termo Aditivo ao Contrato nº 2/2020, prevê 1 secretário, 2 almoxarifes e 17 recepcionistas, sendo 12 na sede da SPRF-CE e 5 nas Delegacias, uma em cada, o que vem atendendo de forma satisfatória as necessidades da SPRF-CE (Sede e Delegacias).
- 7.2. A demanda detalhada do quantitativo de postos, em cada ocupação, por unidade da PRF-CE é conforme tabela a seguir:

Ocupação	Unidade da PRF-CE (Demanda)	Município/UF do local de prestação	Quantidade de postos
Copeiro(a)	NULOG-CE/SPRF-CE	Fortaleza/CE	2
Auxiliar de manutenção elétrica e hidráulica	Infraestrutura Predial - CE /NULOG-CE	Fortaleza/CE	1
Secretária(o) Executiva(o) - CBO 2523-05	SPRF-CE	Fortaleza/CE	1
Almoxarife - CBO 4141-05	Patrimônio/NULOG-CE	Fortaleza/CE	2
Recepcionista - CBO 4221-05	Gabinete-CE	Fortaleza/CE	1
	SEOP-CE	Fortaleza/CE	1
	NPI-CE	Fortaleza/CE	2
	SGP-CE	Fortaleza/CE	1
	NEC-CE	Fortaleza/CE	1
	NUCOM-CE	Fortaleza/CE	1
	SAD-CE	Fortaleza/CE	1
	NULOG-CE	Fortaleza/CE	1
	Protocolo-CE	Fortaleza/CE	2
	Infraestrutura Predial-CE	Fortaleza/CE	1
	Sede da 1ª Delegacia	Caucaia/CE	1
	Sede da 2ª Delegacia	Canindé/CE	1
	Sede da 3ª Delegacia	Russas/CE	1
	Sede da 4ª Delegacia	Sobral/CE	1
	Sede da 5ª Delegacia	Icó/CE	1

7.2.1. Os locais de prestação dos serviços inicialmente previstos acima poderão sofrer alterações em razão da necessidade da Contratante.

7.3 A quantidade de recepcionistas foi definida conforme o volume de processos administrativos envolvendo cada macro área da SPRF-CE. CORREG-CE e SEINT-CE não dispõem de terceirizados devido a sensibilidade das informações veiculadas, e a SETIC-CE possui terceirizados específicos para a atividade, contrato vigente, mas sem dedicação exclusiva.

7.4 A necessidade de 2 copeiras se deve ao fato do grande porte da Regional, que possui 2 prédios no mesmo terreno. A sede da SPRF-CE, prédio em reforma em vias de finalização, e o Centro de Treinamento do Nordeste - CTNE. A grande demanda não era capaz de ser suprida por um único profissional, além do fato da função institucional do Superintendente, que recebe constantemente órgãos externos no gabinete para reuniões, treinamentos envolvendo instituições parceiras, Autoridades, eventos na sede que demandam um atendimento maior.

7.5 Quanto aos almoxarifados, a quantidade de 2 postos é necessário para o bom andamento dos trabalhos no Patrimônio, visto que o quadro de servidores é reduzido, e há um grande número de atividades, além de atendimento ao público interno e fornecedores, durante a entrega de mercadorias.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 3.133.931,04

8. Estimativa do valor da contratação

8.1. Tendo em vista que a presente contratação trata de prestação de serviços com regime de dedicação de mão de obra exclusiva, a pesquisa de preço será realizada de acordo com o disposto no Art. 9º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, conforme transcrição a seguir:

Contratação de serviços com dedicação de mão de obra exclusiva

Art. 9º Na pesquisa de preço para obtenção do preço estimado relativo às contratações de prestação de serviços com regime de dedicação de mão de obra exclusiva, aplica-se o disposto na Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, ou outra que venha a substituí-la, observando, no que couber, o disposto nesta Instrução Normativa.

8.2. Desse modo, foi adotada como metodologia de estimativa de preços e preços referenciais, o preenchimento da planilha de custos e formação de preços, de acordo com o item 2.9, b), b.1, do ANEXO V - DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO BÁSICO (PB) OU TERMO DE REFERÊNCIA (TR), da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, conforme transcrição a seguir:

2.9. Estimativa de preços e preços referenciais:

b) No caso de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o custo estimado da contratação deve contemplar o valor máximo global e mensal estabelecido em decorrência da identificação dos elementos que compõem o preço dos serviços, definidos da seguinte forma:

b.1. **Por meio do preenchimento da planilha de custos e formação de preços**, observados os custos dos itens referentes ao serviço, (...)

8.3. Para tanto, foram preenchidas Planilhas de Custos e Formação de Preços para cada Item desta contratação, as quais foram elaboradas:

8.3.1. Com base na metodologia constante em "11. Orientações gerais para planilha de custos e formação de preços", disponível em <https://www.gov.br/compras/pt-br/agente-publico/orientacoes-e-procedimentos/11-orientacoes-gerais-para-planilha-de-custos-e-formacao-de-precos> (Consulta realizada no dia 26/02/2026).

8.3.2. Considerando para o posto de Secretária(o) Executiva(o): CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2024/2025, celebrado entre a FEDERAÇÃO DO COMÉRCIO DO ESTADO DO CEARÁ, CNPJ n. 07.267.479/0001-76, e o SINDICATO DAS SECRETARIAS E SECRETARIOS DO ESTADO DO CEARÁ SINDSECE, CNPJ n.23.553.746/0001-28, (Número de Registro no MTE: CE001003/2024, Data de registro no MTE: 25/09/2024, Número da solicitação: MR054218/2024, Número do processo: 13624.202733/2024-77, Data do protocolo: 25/09/2024), disponível em <https://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/Resumo/ResumoVisualizar?nrSolicitacao=MR054218/2024> (Consulta realizada no dia 21/10/2024);

8.3.3. Considerando para os postos de Almojarife, Copeiro, Auxiliar de manutenção elétrica e hidráulica e Recepcionista: TERMO ADITIVO A CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2026/2026, celebrado entre o SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVACAO, LIMPEZA URBANA E TERCEIRIZACAO DE MAO DE OBRA DO ESTADO DO CEARA - SEACEC, CNPJ n. 11.088.721/0001-11, e o SINDICATO DOS TRAB EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERV LOC E ADM DE IMOV COM E DE LIMPPUBL E PRIVADA NO ESTADO DO CEARA, CNPJ n. 23.443.849/0001-35, (Número de Registro no MTE: CE000127/2024, Data de registro no MTE: 09/02/2024, Número da solicitação: MR004381/2024, Número do processo: 13624.200375/2024-68, Data do protocolo: 09/02/2024), disponível em <http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/Resumo/ResumoVisualizar?nrSolicitacao=MR004381/2024> (Consulta realizada no dia 11/09/2024);

8.3.4. Considerando a pesquisa de preços em contratações similares de outros entes públicos (Art. 5º, II da IN nº 65/2021), obtidas pela aba pesquisa de preços no sistema comprasnet para o Módulo 5 (Insumos Diversos – Uniformes),

8.4. As Planilhas de Custos e Formação de Preços, preenchidas conforme considerações acima, encontram-se no Anexo IV do Termo de Referência.

8.4.1. A memória de calculo das Planilhas de Custos e Formação de Preços Estimativas, preenchidas pela SPRF-CE, encontra-se no processo, sob número SEI 72492489

8.5. O custo estimado da contratação, para o período de 24 (vinte e quatro) meses é R\$ 3.133.931,04 (Três milhões, cento e trinta e três mil, novecentos e trinta e um reais e quatro centavos).

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. O parcelamento da solução é a regra devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.

9.2. No entanto, embora os serviços de recepcionista sejam contratados para as diversas unidades administrativas (Sede e Delegacias) da Polícia Rodoviária Federal no Ceará, compreendemos que o objeto é único e indivisível. Caso o mesmo fosse dividido e licitado separadamente em vários itens poderia haver prejuízo para o conjunto da solução, perda da economia de escala, bem como seria inviável do ponto de vista logístico para gerenciamento dos diversos contratos, vários fornecedores e inúmeros problemas quanto à mão de obra que será alocada. Ao dividir o objeto em diversos itens, o risco seria elevado sobremaneira. Também é relevante destacar a provável perda na economia de escala, ou até mesmo a inviabilidade do procedimento por falta de interesse do mercado em alguns itens, visto que, em caso de eventual parcelamento, haveria grande possibilidade de não haver interessados em algumas unidades administrativas da Polícia Rodoviária Federal no Ceará localizadas no interior do Estado (Delegacias), tendo em vista que será disponibilizado somente um posto de trabalho para unidade.

9.3. Corroborando nesse sentido, de que, no caso de serviços terceirizados de menor especialização, o parcelamento não é benéfico; É o caso da contratação em apreço que são serviços comuns como copeira, almoxarife, auxiliar de manutenção, que podem ser prestados naturalmente por uma única empresa terceirizadora de mão de obra. O entendimento consignado no Acórdão TCU nº 1.214/2013 - Plenário, conforme transcrição a seguir:

“No caso dos serviços terceirizados, a partir da experiência relatada pelos agentes públicos que participaram do grupo de estudos, como regra, não se revela benéfico o parcelamento para a execução de serviços com menor nível de especialização, como aqueles prestados por garçom, mensageiro, motorista, recepcionista etc. Isso porque as empresas que atuam no mercado prestam todos esses tipos de serviço, sendo especializadas não em algum deles especificamente, mas na administração de mão de obra. Assim, um eventual parcelamento não ampliaria a competitividade das licitações e potencialmente aumentaria o custo da contratação, uma vez que se empresas diversas ganharem a prestação de diferentes serviços dessa natureza, o custo fixo por posto de trabalho será maior. Além disso, aumentaria a dificuldade de gerenciamento dos contratos por parte da administração, que teria de se relacionar com um maior número de empresas”.

9.4. É razão para o agrupamento dos itens, objeto da contratação, a promoção de uma licitação mais competitiva e mais atrativa ao mercado, preservando e prestigiando o princípio da obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, bem como atendendo aos princípios da eficiência e da legalidade, diminuindo os riscos de desinteresse do mercado nos itens que terão a disponibilidade de somente um posto de trabalho e, conseqüentemente, de prejuízo para o conjunto da solução.

9.5. As empresas que prestam serviços terceirizados, em regra, não têm especialidade no serviço propriamente, mas na administração da mão de obra. É uma realidade de mercado à qual a Administração precisa se adaptar e adequar seus contratos. É cada vez mais raro, por exemplo, firmar contratos com empresas especializadas somente em limpeza, ou em condução de veículos, ou em recepção. As contratadas prestam vários tipos de serviço, muitas vezes em um mesmo contrato, de forma que adquirem habilidade na gestão dos funcionários que prestam os serviços, e não na técnica de execução destes.

9.6. Trata-se, assim, de prática regular do mercado prestar esses serviços de forma concomitante. Desse modo, a divisão do objeto não implica ampliação da competitividade e, em consequência, em ganhos econômicos, pois, em tese, as mesmas empresas participarão da licitação. Além do mais, quanto maior o objeto desse tipo de contrato, menores serão os custos fixos por posto de trabalho. Em princípio, portanto, é esperada uma redução dos preços ofertados caso o objeto não seja dividido, em decorrência dos ganhos advindos da economia de escala.

9.7. O agrupamento em grupo único proporcionará uma gestão centralizada do contrato, melhor gestão dos serviços, menor gasto de tempo e pessoal envolvido, uma vez que os serviços serão prestados por uma única contratada, em observância ao princípio da eficiência (art. 37, caput, CF).

9.8. O não parcelamento da solução também é justificado, conforme a seguir:

9.8.1. Os serviços de secretária(o) executiva(o), recepcionista, copeiro, auxiliar de manutenção elétrica e hidráulica e almoxarife são considerados serviços não especializados de baixa complexidade técnica;

9.8.2. O parcelamento da solução é desnecessário por não representar qualquer potencial vantagem para a SPRF-CE, nem estimular qualquer aumento da competitividade;

9.8.3. O parcelamento dos citados serviços implicaria em maiores custos para sua gestão, a qual engloba controle diário sobre a efetiva prestação, avaliação do serviço, recebimento e checagem de guias de recolhimento, comprovantes e demais documentos que comprovam a regularidade da empresa no cumprimento de suas obrigações legais e trabalhistas em relação aos seus funcionários, controle de benefícios e demais obrigações definidas por acordo ou convenção coletiva, além de todas as outras atividades típicas de gestão e fiscalização de contratos.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Os serviços a serem contratados são autônomos e prescindem de contratações correlatas ou interdependentes.

10.2. Não haverá contratação correlata para este serviço.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. A contratação está alinhada ao planejamento estratégico estabelecido no Plano Estratégico para o período 2023 a 2028 da PRF, aprovado pela Portaria DG/PRF nº 245, de 30 de junho de 2023 (SEI 49401498), em conformidade com os seguintes Objetivos Estratégicos (OEs), que compõem os processos de suporte, dispostos no §5º do art. 4º daquele normativo:

11.2.1. OE-01: "Fomentar o bem-estar, o desenvolvimento de competências, a disciplina e o desempenho dos servidores";

11.2.2. OE-02: "prover recursos, infraestrutura e soluções tecnológicas inovadoras";

11.2.3. OE-03: "aprimorar a governança e a gestão por resultados";

11.2.4. OE-05: "fortalecer a imagem e a transparência institucional".

11.2. A presente contratação está alinhada ao Plano Anual 2026 do Planejamento e Gerenciamento de Contratações (PGC 2026 - Em elaboração) da UASG: 200112 - SUPERINTENDÊNCIA REG. POL. RODV. FEDERAL-CE, devidamente aprovada pelo Superintendente.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12. Resultados Pretendidos

12.1. Com a presente contratação a SPRF-CE pretende alcançar, sob os aspectos da economicidade, eficácia, eficiência e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais, e financeiros disponíveis, inclusive do ponto de vista da sustentabilidade ambiental, os seguintes resultados e benefícios:

12.1.1. Fornecimento de um serviço com melhor produtividade e agilidade nos processos de cada área;

12.1.2. Celeridade, de forma especializada, da execução de atividades meramente rotineiras;

12.1.3. Continuidade dos serviços prestados atualmente;

12.1.4. Colaboração para o atendimento das demandas por serviços burocráticos;

12.1.5 Atendimento às necessidades do prédio administrativo da sede da SPRF-CE no tocante à manutenção mais simples e célere, e gerenciamento dos serviços de copa;

12.1.6. Melhoria da qualidade da gestão de processos, contratos, e da realização de atividades meio, possibilitando aos Servidores Policiais suporte em suas obrigações laborais, destinando seu tempo em atividades primordiais em detrimento de atividades auxiliares ou acessórias.

13. Providências a serem Adotadas

13. Providências a serem adotadas

13.1. Tendo em vista que a presente contratação almejada já possui contrato com o mesmo objeto em andamento, não se fazem necessárias demasiadas providências para adequação do ambiente da SPRF-CE, sendo necessário apenas:

13.1.1. Indicação e capacitação de servidores que atuarão na gestão e fiscalização dos serviços a serem contratados.

13.1.2. Garantir maior eficiência administrativa e gestão inteligente dos recursos humanos e financeiros, contribuindo para a atividade finalística da Polícia Rodoviária Federal no Ceará.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. A redução de possíveis impactos ambientais será tratada por meio da inclusão na Minuta de Contrato, como obrigações da Contratada, de critérios de sustentabilidade ambiental, conforme discriminado no presente instrumento.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Serviços essenciais para o adequado funcionamento das atividades do órgão.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

ALEXANDRE MENDES VELOSO CARDOSO

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 08/05/2026 às 09:57:54.

ANEXO IV : PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Grupo	Item	Código CATSER	Descrição	Quantidade de postos	Quantidade para o período da vigência contratual	Valor unitário máximo	Valor total máximo
1	1	14397	Posto de trabalho na ocupação de Copeiro (CBO 5134-25) para a Sede da SPRF-CE	2	48	R\$ 5.543,84	R\$ 266.104,32
	2	25631	Posto de trabalho na ocupação de Auxiliar de manutenção elétrica e hidráulica (CBO 5143-10) para a Sede da SPRF-CE.	1	24	R\$ 5.756,98	R\$ 138.167,52
	3	16578	Prestação, de forma contínua, mediante terceirização, com dedicação exclusiva de mão de obra, dos serviços de Secretária(o) Executiva(o) - CBO 2523-05 na Sede da SPRF-CE, em Fortaleza /CE	1	24	R\$ 5.350,13	R\$ 128.403,12
	4	14907	Prestação, de forma contínua, mediante terceirização, com dedicação exclusiva de mão de obra, dos serviços de Almoxeiro - CBO 4141-05 na Sede da SPRF-CE, em Fortaleza /CE	2	48	R\$ 6.329,38	R\$ 303.810,24
	5	8729	Prestação, de forma contínua, mediante terceirização, com dedicação exclusiva de mão de obra, dos serviços de Recepcionista CBO 4221-05 na Sede da SPRF-CE, em Fortaleza /CE	12	288	R\$ 5.868,69	R\$ 1.690.182,72
	6	8729	Prestação, de forma contínua, mediante terceirização, com dedicação exclusiva de mão de obra, dos serviços de Recepcionista CBO 4221-05 na Sede da 1ª Delegacia, em Caucaia/CE	1	24	R\$ 5.832,02	R\$ 139.968,48
	7	8729	Prestação, de forma contínua, mediante terceirização, com dedicação exclusiva de mão de obra, dos serviços de Recepcionista CBO 4221-05 na Sede da 2ª Delegacia, em Canindé/CE	1	24	R\$ 5.687,90	R\$ 136.509,60
	8	8729	Prestação, de forma contínua, mediante terceirização, com dedicação exclusiva de mão de obra, dos serviços de Recepcionista CBO 4221-05 na Sede da 3ª Delegacia, em Russas/CE	1	24	R\$ 5.687,90	R\$ 136.509,60
	9	8729	Prestação, de forma contínua, mediante terceirização, com dedicação exclusiva de mão de obra, dos serviços de Recepcionista CBO 4221-05 na Sede da 4ª Delegacia, em Sobral/CE	1	24	R\$ 5.687,90	R\$ 136.509,60
	10	8729	Prestação, de forma contínua, mediante terceirização, com dedicação exclusiva de mão de obra, dos serviços de Recepcionista CBO 4221-05 na Sede da 5ª Delegacia, em Icó /CE	1	24	R\$ 5.687,90	R\$ 136.509,60
Valor total máximo do Grupo 1						R\$ 57.432,64	###

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS ESTIMATIVA
(Conforme modelo previsto no anexo VII-D da IN SEGES/MP nº 5/2017)

Item 1: Prestação dos serviços de Copeiro (CBO 5134-25), no quantitativo de 2 postos de trabalho, na Sede da SPRF-CE, em Fortaleza/CE.

IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	Conforme Edital
B	Município/UF	Fortaleza/CE
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2025/2026
D	Nº de meses de execução contratual	24

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO:

Tipo de serviço	Copeiragem
Unidade de Medida	Posto de trabalho
Quantidade total a contratar	2

1. MÓDULOS

Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Copeiragem
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5134-25
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.640,75
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Copeiro(a)
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1º de janeiro

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.

Módulo 1 - Composição da Remuneração (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

1	Composição da Remuneração	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Salário Base	100,00%	R\$ 1.640,75
B	Adicional de Periculosidade		R\$ 0,00
C	Adicional de Insalubridade		R\$ 0,00
D	Outros (especificar)		R\$ 0,00
Total			R\$ 1.640,75

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários**Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias**

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	R\$ 136,72
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	R\$ 198,53
Total			R\$ 335,25

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável. (Incluído pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 395,20
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 49,40
C	SAT	6,00%	R\$ 118,56
D	SESC ou Sesi	1,50%	R\$ 29,64
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 19,76
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 11,85
G	INCRA	0,20%	R\$ 3,95
H	FGTS	8,00%	R\$ 158,08
Total		39,80%	R\$ 786,44

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Observação (1): O percentual SAT (Seguro Acidente do Trabalho) corresponde ao RAT AJUSTADO, o qual é obtido por RAT x FAP. Portanto, o licitante deverá preencher o SAT com percentual do RAT AJUSTADO = RAT x FAP e apresentar documento apto a comprová-lo.

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor de referência	Custo total	Desconto	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ 5,40	R\$ 237,60	R\$ 98,44	R\$ 139,16
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ 28,80	R\$ 633,60	R\$ 6,33	R\$ 627,27
C	Assistência Médica e Familiar	R\$ 147,56	R\$ 147,56	R\$ 73,78	R\$ 73,78
D	Auxílio Funeral	R\$ 4.922,25			R\$ 0,38
E	Reembolso creche	R\$ 526,64	R\$ 105,33		R\$ 105,33
F	Cesta Básica	R\$ 110,52	R\$ 110,52	R\$ 0,00	R\$ 110,52
Total					R\$ 1.056,43

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ 335,25
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 786,44
2.3	Assistência Médica e Familiar	R\$ 1.056,43
Total		R\$ 2.178,12

Módulo 3 - Provisão para Rescisão (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

3	Provisão para Rescisão	Percentual	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 6,83
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 0,54
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,16%	R\$ 2,62
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,85%	R\$ 30,30
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,74%	R\$ 12,06
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3,04%	R\$ 49,87
Total			R\$ 102,22

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4.1	Ausências Legais	Dias de reposição	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	20,9589	R\$ 228,28
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	4,8740	R\$ 53,08
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,1997	R\$ 2,17
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,9659	R\$ 10,52
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	2,4753	R\$ 26,96
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0,0000	R\$ 0,00
Total			R\$ 321,01

Nota: Não há necessidade de reposição do empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação, e, portanto, o "Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada" não será contemplado.

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	R\$ 321,01
Total		R\$ 321,01

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ 38,62
B	Utensílios/Materiais	R\$ 41,23
C	Materiais	R\$ 0,00
Total		R\$ 79,84

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	3,00%	R\$ 129,65
B	Lucro	6,79%	R\$ 302,26
C	Tributos		
C.1	Tributos Federais (especificar)		
	PIS	1,65%	R\$ 91,47
	COFINS	7,60%	R\$ 421,33
C.2	Tributos Estaduais (especificar)		
C.3	Tributos Municipais (especificar)		
	ISSQN	5,00%	R\$ 277,19
Total de tributos		14,25%	R\$ 789,99
(1 - total de tributos)		85,75%	
Total			R\$ 1.221,90

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 1.640,75
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 2.178,12
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 102,22
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 321,01
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 79,84
	Subtotal (A+B+C+D+E)	R\$ 4.321,94
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 1.221,90
	Valor Total por Empregado	R\$ 5.543,84

VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)	Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)
Copeiro(a)	R\$ 5.543,84	2	R\$ 11.087,68

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS ESTIMATIVA
(Conforme modelo previsto no anexo VII-D da IN SEGES/MP nº 5/2017)

Item 2: Posto de trabalho na ocupação de Auxiliar de manutenção elétrica e hidráulica (CBO 5143-10), no quantitativo de 2 postos de trabalho, para a Sede da SPRF-CE.

IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	Conforme Edital
B	Município/UF	Fortaleza/CE
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2025/2026
D	Nº de meses de execução contratual	24

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO:

Tipo de serviço	Manutenção elétrica e hidráulica
Unidade de Medida	Posto de trabalho
Quantidade total a contratar	1

1. MÓDULOS

Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Manutenção elétrica e hidráulica
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-10
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.702,14
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Auxiliar de manutenção elétrica e hidráulica
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1º de janeiro

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.

Módulo 1 - Composição da Remuneração (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

1	Composição da Remuneração	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Salário Base	100,00%	R\$ 1.702,14
B	Adicional de Periculosidade		R\$ 0,00
C	Adicional de Insalubridade		R\$ 0,00
D	Outros (especificar)		R\$ 0,00
Total			R\$ 1.702,14

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários**Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias**

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	R\$ 141,84
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	R\$ 205,95
Total			R\$ 347,79

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável. (Incluído pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 409,98
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 51,24
C	SAT	6,00%	R\$ 122,99
D	SESC ou Sesi	1,50%	R\$ 30,74
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 20,49
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 12,29
G	INCRA	0,20%	R\$ 4,09
H	FGTS	8,00%	R\$ 163,99
Total			R\$ 815,81

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Observação (1): O percentual SAT (Seguro Acidente do Trabalho) corresponde ao RAT AJUSTADO, o qual é obtido por $RAT \times FAP$. Portanto, o licitante deverá preencher o SAT com percentual do $RAT \text{ AJUSTADO} = RAT \times FAP$ e apresentar documento apto a comprová-lo.

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor de referência	Custo total	Desconto	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ 4,50	R\$ 198,00	R\$ 102,12	R\$ 95,88
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ 28,80	R\$ 633,60	R\$ 6,33	R\$ 627,27
C	Assistência Médica e Familiar	R\$ 98,70	R\$ 98,70	R\$ 49,35	R\$ 49,35
D	Auxílio Funeral	R\$ 5.106,42			R\$ 0,39
E	Reembolso Creche	R\$ 526,64	R\$ 105,33		R\$ 105,33
F	Cesta Básica	R\$ 106,00	R\$ 106,00	R\$ 0,00	R\$ 106,00
Total					R\$ 984,21

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ 347,79
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 815,81
2.3	Assistência Médica e Familiar	R\$ 984,21
Total		R\$ 2.147,81

Módulo 3 - Provisão para Rescisão (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

3	Provisão para Rescisão	Percentual	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 7,09
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 0,56
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,16%	R\$ 2,72
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,85%	R\$ 31,44
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,68%	R\$ 11,57
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3,04%	R\$ 51,74
Total			R\$ 105,12

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4.1	Ausências Legais	Dias de reposição	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	20,9589	R\$ 230,26
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	4,8740	R\$ 53,54
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,1997	R\$ 2,19
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,9659	R\$ 10,61
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	2,4753	R\$ 27,19
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0,0000	R\$ 0,00
Total			R\$ 323,79

Nota: Não há necessidade de reposição do empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação, e, portanto, o "Submódulo 4.2 - Substituto na Injornada" não será contemplado.

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	R\$ 323,79
Total		R\$ 323,79

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ 59,65
B	Ferramentas e Equipamentos	R\$ 149,60
Total		R\$ 209,24

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	3,00%	R\$ 134,64
B	Lucro	6,79%	R\$ 313,88
C	Tributos		
C.1	Tributos Federais (especificar)		
	PIS	1,65%	R\$ 94,99
	COFINS	7,60%	R\$ 437,53
C.2	Tributos Estaduais (especificar)		
C.3	Tributos Municipais (especificar)		
	ISSQN	5,00%	R\$ 287,84
Total de tributos			R\$ 820,36
(1 - total de tributos)			85,75%
Total			R\$ 1.268,88

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 1.702,14
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 2.147,81
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 105,12
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 323,79
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 209,24
	Subtotal (A+B+C+D+E)	R\$ 4.488,10
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 1.268,88
	Valor Total por Empregado	R\$ 5.756,98

VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)	Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)
Auxiliar de manutenção elétrica e hidráulica	R\$ 5.756,98	1	R\$ 5.756,98

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS ESTIMATIVA
(Conforme modelo previsto no anexo VII-D da IN SEGES/MP nº 5/2017)

Não

IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	Conforme Edital
B	Município/UF	Fortaleza/CE
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2025/2026
D	Nº de meses de execução contratual	24

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO:

Tipo de serviço	Secretária executiva
Unidade de Medida	Posto de trabalho
Quantidade total a contratar	1

1. MÓDULOS

Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Secretária executiva
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5134-25
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.896,44
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Secretária executiva
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1º de janeiro

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.

Módulo 1 - Composição da Remuneração (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

1	Composição da Remuneração	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Salário Base	100,00%	R\$ 1.896,44
B	Adicional de Periculosidade		R\$ 0,00
C	Adicional de Insalubridade		R\$ 0,00
D	Outros (especificar)		R\$ 0,00
Total			R\$ 1.896,44

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período.

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	R\$ 158,03
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	R\$ 229,46
Total			R\$ 387,49

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 5º da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade de pagamento das

Item 3 - Secretário(a)

junho de 1995, a rubrica tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável. (Incluído pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e ou

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 456,78
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 57,09
C	SAT	6,00%	R\$ 137,03
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 34,25
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 22,83
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 13,70
G	INCRA	0,20%	R\$ 4,56
H	FGTS	8,00%	R\$ 182,71
Total		39,80%	R\$ 908,95

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estat

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para ri

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1. (Redação dada pela Instrução N

Observação (1): O percentual SAT (Seguro Acidente do Trabalho) corresponde ao RAT AJUSTADO, o qual é obtido por $RAT \times FAP$. Portanto, o licitante deverá preencher o SAT com percentual do RAT AJUSTADO = $RAT \times FAP$ e apresentar documento apto a comprová-lo.

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor de referência	Custo total	Desconto	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ 5,40	R\$ 237,60	R\$ 113,78	R\$ 123,82
B	Auxílio-Refeição/Alimenta	R\$ 12,35	R\$ 271,70	R\$ 16,98	R\$ 254,72
C	Assistência Médica e Familiar Assistência Médica e Familiar	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
D	Auxílio Funeral	R\$ 5.689,32			R\$ 0,44
E	Reembolso Creche	R\$ 526,64	R\$ 105,33		R\$ 105,33
F	Cesta Básica	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Total					R\$ 484,30

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pa

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ 387,49
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 908,95
2.3	Benefícios Mensais e Diários Assistência Médica e Familiar	R\$ 484,30
Total		R\$ 1.780,74

Módulo 3 - Provisão para Rescisão (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

3	Provisão para Rescisão	Percentual	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 7,90
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 0,63
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,16%	R\$ 3,03
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,85%	R\$ 35,03

Item 3 - Secretário(a)

E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,74%	R\$ 13,94
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3,04%	R\$ 57,65
Total			R\$ 118,18

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4.1	Ausências Legais	Dias de reposição	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	20,9589	R\$ 220,96
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	4,8740	R\$ 51,38
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,1997	R\$ 2,10
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de	0,9659	R\$ 10,18
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidad	2,4753	R\$ 26,09
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especif	0,0000	R\$ 0,00
Total			R\$ 310,71

Nota: Não há necessidade de reposição do empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação, e, portanto, o "Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada" não será contemplado.

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	R\$ 310,71
Total		R\$ 310,71

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ 64,86
B	Utensílios	R\$ 0,00
C	Materiais	R\$ 0,00
Total		R\$ 64,86

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	3,00%	R\$ 125,12
B	Lucro	6,79%	R\$ 291,70
C	Tributos		
C.1	Tributos Federais (especificar)		
	PIS	1,65%	R\$ 88,27
	COFINS	7,60%	R\$ 406,61
C.2	Tributos Estaduais (especificar)		
C.3	Tributos Municipais (especificar)		
	ISSQN	5,00%	R\$ 267,50
Total de tributos		14,25%	R\$ 762,38
(1 - total de tributos)		85,75%	
Total			R\$ 1.179,20

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 1.896,44

Item 3 - Secretário(a)

B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 1.780,74
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 118,18
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 310,71
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 64,86
Subtotal (A+B+C+D+E)		R\$ 4.170,93
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 1.179,20
Valor Total por Empregado		R\$ 5.350,13

VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)	Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)
secretário(a)	R\$ 5.350,13	1	R\$ 5.350,13

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS ESTIMATIVA
(Conforme modelo previsto no anexo VII-D da IN SEGES/MP nº 5/2017)

Item 4: Prestação, de forma contínua, mediante terceirização, com dedicação exclusiva de mão de obra, dos serviços de Almoxarife - CBO 4141-05 na Sede da SPRF CE, em Fortaleza /CE

IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	Conforme Edital
B	Município/UF	Fortaleza/CE
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2026/2026
D	Nº de meses de execução contratual	24

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO:

Tipo de serviço	Almoxarifado/estoquista
Unidade de Medida	Posto de trabalho
Quantidade total a contratar	2

1. MÓDULOS

Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Almoxarife
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5134-25
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.996,08
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Almoxarife
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1º de janeiro

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.

Módulo 1 - Composição da Remuneração (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

1	Composição da Remuneração	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Salário Base	100,00%	R\$ 1.996,08
B	Adicional de Periculosidade		R\$ 0,00
C	Adicional de Insalubridade		R\$ 0,00
D	Outros (especificar)		R\$ 0,00
Total			R\$ 1.996,08

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	R\$ 166,34
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	R\$ 241,52
Total			R\$ 407,86

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Item 4 - Almoxarife

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável. (Incluído pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 480,78
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 60,09
C	SAT	6,00%	R\$ 144,23
D	SESC ou Sesi	1,50%	R\$ 36,05
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 24,03
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 14,42
G	INCRA	0,20%	R\$ 4,80
H	FGTS	8,00%	R\$ 192,31
Total		39,80%	R\$ 956,71

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legisla

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% d

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 20

Observação (1): O percentual SAT (Seguro Acidente do Trabalho) corresponde ao RAT AJUSTADO, o qual é obtido por $RAT \times FAP$. Portanto, o licitante deverá preencher o SAT com percentual do RAT AJUSTADO = $RAT \times FAP$ e apresentar documento apto a comprová-lo.

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	enefícios Mensais e Diários	de referên	Custo total	Desconto	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ 5,40	R\$ 237,60	R\$ 119,76	R\$ 117,84
B	Auxílio-Refeição/Alimenta	R\$ 28,80	R\$ 633,60	R\$ 6,33	R\$ 627,27
C	Assistência Médica e Familiar Assistência Médica e Familiar	R\$ 147,56	R\$ 147,56	R\$ 73,78	R\$ 73,78
D	Auxílio Funeral	R\$ 5.988,24			R\$ 0,46
E	Reembolso Creche	R\$ 526,64	R\$ 105,33		R\$ 105,33
F	Cesta Básica	R\$ 110,52	R\$ 110,52	R\$ 0,00	R\$ 110,52
Total					R\$ 1.035,19

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ 407,86
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 956,71
2.3	Benefícios Mensais e Diários Assistência Médica e Familiar	R\$ 1.035,19
Total		R\$ 2.399,76

Módulo 3 - Provisão para Rescisão (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

3	Provisão para Rescisão	Percentual	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 8,31
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 0,66
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,16%	R\$ 3,19
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,85%	R\$ 36,87

Item 4 - Almoxarife

E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,74%	R\$ 14,67
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3,04%	R\$ 60,68
Total			R\$ 124,38

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4.1	Ausências Legais	Dias de reposição	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	20,9589	R\$ 263,16
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	4,8740	R\$ 61,19
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,1997	R\$ 2,50
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de	0,9659	R\$ 12,12
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	2,4753	R\$ 31,08
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0,0000	R\$ 0,00
Total			R\$ 370,05

Nota: Não há necessidade de reposição do empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação, e, portanto, o "Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada" não será contemplado.

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	R\$ 370,05
Total		R\$ 370,05

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ 44,07
B	Utensílios	R\$ 0,00
C	Materiais	R\$ 0,00
Total		R\$ 44,07

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	3,00%	R\$ 148,03
B	Lucro	6,79%	R\$ 345,09
C	Tributos		
C.1	Tributos Federais (especificar)		
	PIS	1,65%	R\$ 104,43
	COFINS	7,60%	R\$ 481,03
C.2	Tributos Estaduais (especificar)		
C.3	Tributos Municipais (especificar)		
	ISSQN	5,00%	R\$ 316,46
Total de tributos		14,25%	R\$ 901,92
(1 - total de tributos)		85,75%	
Total			R\$ 1.395,04

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 1.996,08
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 2.399,76

Item 4 - Almoxarife

C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 124,38
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 370,05
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 44,07
Subtotal (A+B+C+D+E)		R\$ 4.934,34
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 1.395,04
Valor Total por Empregado		R\$ 6.329,38

VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)	Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)
Almoxarife	R\$ 6.329,38	2	###

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS ESTIMATIVA
(Conforme modelo previsto no anexo VII-D da IN SEGES/MP nº 5/2017)

Item 5 – Prestação, de forma contínua, mediante terceirização, com dedicação exclusiva de mão de obra, dos serviços de Recepcionista CBO 4221-05 na Sede da SPRF CE, em Fortaleza /CE

IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	Conforme Edital
B	Município/UF	Fortaleza/CE
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2026/2026
D	Nº de meses de execução contratual	24

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO:

Tipo de serviço	Recepcionista
Unidade de Medida	Posto de trabalho
Quantidade total a contratar	12

1. MÓDULOS

Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Recepcionista
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5134-25
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.788,77
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Recepcionista
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1º de janeiro

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.

Módulo 1 - Composição da Remuneração (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

1	Composição da Remuneração	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Salário Base	100,00%	R\$ 1.788,77
B	Adicional de Periculosidade		R\$ 0,00
C	Adicional de Insalubridade		R\$ 0,00
D	Outros (especificar)		R\$ 0,00
Total			R\$ 1.788,77

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	R\$ 149,06
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	R\$ 216,44
Total			R\$ 365,50

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável. (Incluído pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 430,85
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 53,85
C	SAT	6,00%	R\$ 129,25
D	SESC ou Sesi	1,50%	R\$ 32,31
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 21,54
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 12,92
G	INCRA	0,20%	R\$ 4,30
H	FGTS	8,00%	R\$ 172,34
Total		39,80%	R\$ 857,36

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco gr

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Observação (1): O percentual SAT (Seguro Acidente do Trabalho) corresponde ao RAT AJUSTADO, o qual é obtido por $RAT \times FAP$. Portanto, o licitante deverá preencher o SAT com percentual do RAT AJUSTADO = $RAT \times FAP$ e apresentar documento apto a comprová-lo.

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor de referência	Custo total	Desconto	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ 5,40	R\$ 237,60	R\$ 107,32	R\$ 130,28
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ 28,80	R\$ 633,60	R\$ 6,33	R\$ 627,27
C	Assistência Médica e Familiar Assistência Médica e Familiar	R\$ 147,56	R\$ 147,56	R\$ 73,78	R\$ 73,78
D	Auxílio Funeral	R\$ 5.366,31			R\$ 0,41
E	Reembolso Creche	R\$ 526,64	R\$ 105,33		R\$ 105,33
F	Cesta Básica	R\$ 110,52	R\$ 110,52	R\$ 0,00	R\$ 110,52
Total					R\$ 1.047,58

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ 365,50
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 857,36
2.3	Benefícios Mensais e Diários Assistência Médica e Familiar	R\$ 1.047,58
Total		R\$ 2.270,44

Módulo 3 - Provisão para Rescisão (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

3	Provisão para Rescisão	Percentual	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 7,45
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 0,59
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,16%	R\$ 2,86
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,85%	R\$ 33,04

Item 5 - Recepcionista Fortaleza

E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,74%	R\$ 13,15
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3,04%	R\$ 54,37
Total			R\$ 111,46

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4.1	Ausências Legais	Dias de reposição	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	20,9589	R\$ 242,81
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	4,8740	R\$ 56,46
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,1997	R\$ 2,31
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de	0,9659	R\$ 11,19
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	2,4753	R\$ 28,67
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0,0000	R\$ 0,00
Total			R\$ 341,44

Nota: Não há necessidade de reposição do empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação, e, portanto, o "Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada" não será contemplado.

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	R\$ 341,44
Total		R\$ 341,44

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ 63,08
B	Utensílios	R\$ 0,00
C	Materiais	R\$ 0,00
Total		R\$ 63,08

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	3,00%	R\$ 137,25
B	Lucro	6,79%	R\$ 319,97
C	Tributos		
C.1	Tributos Federais (especificar)		
	PIS	1,65%	R\$ 96,83
	COFINS	7,60%	R\$ 446,02
C.2	Tributos Estaduais (especificar)		
C.3	Tributos Municipais (especificar)		
	ISSQN	5,00%	R\$ 293,43
Total de tributos		14,25%	R\$ 836,28
(1 - total de tributos)		85,75%	
Total			R\$ 1.293,50

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 1.788,77
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 2.270,44

Item 5 - Recepcionista Fortaleza

C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 111,46
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 341,44
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 63,08
Subtotal (A+B+C+D+E)		R\$ 4.575,19
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 1.293,50
Valor Total por Empregado		R\$ 5.868,69

VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)	Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)
recepçionsita	R\$ 5.868,69	12	###

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS ESTIMATIVA
(Conforme modelo previsto no anexo VII-D da IN SEGES/MP nº 5/2017)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	Conforme Edital
B	Município/UF	Fortaleza/CE
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2025/2026
D	Nº de meses de execução contratual	24

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO:

Tipo de serviço	Recepcionista
Unidade de Medida	Posto de trabalho
Quantidade total a contratar	2

1. MÓDULOS**Mão de obra**

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Recepcionista
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5134-25
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.788,77
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Recepcionista
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1º de janeiro

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.

Módulo 1 - Composição da Remuneração (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

1	Composição da Remuneração	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Salário Base	100,00%	R\$ 1.788,77
B	Adicional de Periculosidade		R\$ 0,00
C	Adicional de Insalubridade		R\$ 0,00
D	Outros (especificar)		R\$ 0,00
Total			R\$ 1.788,77

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários**Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias**

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	R\$ 149,06
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	R\$ 216,44
Total			R\$ 365,50

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável. (Incluído pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 430,85
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 53,85
C	SAT	6,00%	R\$ 129,25
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 32,31
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 21,54
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 12,92
G	INCRA	0,20%	R\$ 4,30
H	FGTS	8,00%	R\$ 172,34
Total		39,80%	R\$ 857,36

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação em vigor.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio e de 3%, para risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Observação (1): O percentual SAT (Seguro Acidente do Trabalho) corresponde ao RAT AJUSTADO, o qual é obtido por $RAT \times FAP$. Portanto, o licitante deverá preencher o SAT com percentual do RAT AJUSTADO = $RAT \times FAP$ e apresentar documento apto a comprová-lo.

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor de referência	Custo total	Desconto	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ 4,80	R\$ 211,20	R\$ 107,32	R\$ 103,88
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ 28,80	R\$ 633,60	R\$ 6,33	R\$ 627,27
C	Assistência Médica e Familiar	R\$ 147,56	R\$ 147,56	R\$ 73,78	R\$ 73,78
D	Auxílio Funeral	R\$ 5.366,31			R\$ 0,41
E	Reembolso Creche	R\$ 526,64	R\$ 105,33		R\$ 105,33
F	Cesta Básica	R\$ 110,52	R\$ 110,52	R\$ 0,00	R\$ 110,52
Total					R\$ 1.021,18

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregador).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ 365,50
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 857,36
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
	Assistência Médica e Familiar	R\$ 1.021,18
Total		R\$ 2.244,04

Módulo 3 - Provisão para Rescisão (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

3	Provisão para Rescisão	Percentual	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 7,45
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 0,59
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,16%	R\$ 2,86
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,85%	R\$ 33,04
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,74%	R\$ 13,15
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3,04%	R\$ 54,37
Total			R\$ 111,46

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4.1	Ausências Legais	Dias de reposição	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	20,9589	R\$ 241,27
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	4,8740	R\$ 56,10
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,1997	R\$ 2,29
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de	0,9659	R\$ 11,11
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	2,4753	R\$ 28,49
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (específicas)	0,0000	R\$ 0,00
Total			R\$ 339,26

Nota: Não há necessidade de reposição do empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação, e, portanto, o "Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada" não será contemplado.

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	R\$ 339,26
Total		R\$ 339,26

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ 63,08
B	Utensílios	R\$ 0,00
C	Materiais	R\$ 0,00
Total		R\$ 63,08

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	3,00%	R\$ 136,39
B	Lucro	6,79%	R\$ 317,97
C	Tributos		
C.1	Tributos Federais (especificar)		
	PIS	1,65%	R\$ 96,22
	COFINS	7,60%	R\$ 443,23
C.2	Tributos Estaduais (especificar)		
C.3	Tributos Municipais (especificar)		
	ISSQN	5,00%	R\$ 291,60
Total de tributos		14,25%	R\$ 831,05
(1 - total de tributos)		85,75%	
Total			R\$ 1.285,41

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 1.788,77
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 2.244,04
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 111,46
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 339,26
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 63,08
Subtotal (A+B+C+D+E)		R\$ 4.546,61

Item 6 - Recepcionista Caucaia

F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 1.285,41
Valor Total por Empregado		R\$ 5.832,02

VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)	Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)
recepcionista	R\$ 5.832,02	1	R\$ 5.832,02

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS ESTIMATIVA
(Conforme modelo previsto no anexo VII-D da IN SEGES/MP nº 5/2017)

Item 7: Prestação, de forma contínua, mediante terceirização, com dedicação exclusiva de mão de obra, dos serviços de Recepcionista CBO 4221-05 na Sede da 2ª Delegacia, em Canindé/CE

IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	Conforme Edital
B	Município/UF	Fortaleza/CE
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2025/2026
D	Nº de meses de execução contratual	24

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO:

Tipo de serviço	Recepcionista
Unidade de Medida	Posto de trabalho
Quantidade total a contratar	1

1. MÓDULOS

Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Recepcionista
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5134-25
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.788,77
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Recepcionista
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1º de janeiro

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.

Módulo 1 - Composição da Remuneração (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

1	Composição da Remuneração	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Salário Base	100,00%	R\$ 1.788,77
B	Adicional de Periculosidade		R\$ 0,00
C	Adicional de Insalubridade		R\$ 0,00
D	Outros (especificar)		R\$ 0,00
Total			R\$ 1.788,77

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	R\$ 149,06
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	R\$ 216,44
Total			R\$ 365,50

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Item 7 - recepcionista Canidé

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável. (Incluído pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 430,85
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 53,85
C	SAT	6,00%	R\$ 129,25
D	SESC ou Sesi	1,50%	R\$ 32,31
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 21,54
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 12,92
G	INCRA	0,20%	R\$ 4,30
H	FGTS	8,00%	R\$ 172,34
Total		39,80%	R\$ 857,36

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3%, para risco alto.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Observação (1): O percentual SAT (Seguro Acidente do Trabalho) corresponde ao RAT AJUSTADO, o qual é obtido por $RAT \times FAP$. Portanto, o licitante deverá preencher o SAT com percentual do RAT AJUSTADO = $RAT \times FAP$ e apresentar documento apto a comprová-lo.

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor de referência	Custo total	Desconto	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 107,32	R\$ 0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ 28,80	R\$ 633,60	R\$ 6,33	R\$ 627,27
C	Assistência Médica e Familiar	R\$ 147,56	R\$ 147,56	R\$ 73,78	R\$ 73,78
D	Auxílio Funeral	R\$ 5.366,31			R\$ 0,41
E	Reembolso Creche	R\$ 526,64	R\$ 105,33		R\$ 105,33
F	Cesta Básica	R\$ 110,52	R\$ 110,52	R\$ 0,00	R\$ 110,52
Total					R\$ 917,30

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregador).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ 365,50
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 857,36
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
	Assistência Médica e Familiar	R\$ 917,30
Total		R\$ 2.140,16

Módulo 3 - Provisão para Rescisão (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

3	Provisão para Rescisão	Percentual	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 7,45
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 0,59
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,16%	R\$ 2,86
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,85%	R\$ 33,04

Item 7 - recepcionista Canidé

E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,74%	R\$ 13,15
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3,04%	R\$ 54,37
Total			R\$ 111,46

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4.1	Ausências Legais	Dias de reposição	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	20,9589	R\$ 235,22
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	4,8740	R\$ 54,70
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,1997	R\$ 2,24
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de	0,9659	R\$ 10,84
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	2,4753	R\$ 27,78
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0,0000	R\$ 0,00
Total			R\$ 330,78

Nota: Não há necessidade de reposição do empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação, e, portanto, o "Submódulo 4.2 - Substituto na Intra-jornada" não será contemplado.

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	R\$ 330,78
Total		R\$ 330,78

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ 63,08
B	Utensílios	R\$ 0,00
C	Materiais	R\$ 0,00
Total		R\$ 63,08

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	3,00%	R\$ 133,02
B	Lucro	6,79%	R\$ 310,11
C	Tributos		
C.1	Tributos Federais (especificar)		
	PIS	1,65%	R\$ 93,85
	COFINS	7,60%	R\$ 432,28
C.2	Tributos Estaduais (especificar)		
C.3	Tributos Municipais (especificar)		
	ISSQN	5,00%	R\$ 284,39
Total de tributos		14,25%	R\$ 810,52
(1 - total de tributos)		85,75%	
Total			R\$ 1.253,65

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 1.788,77
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 2.140,16

Item 7 - recepcionista Canidé

C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 111,46
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 330,78
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 63,08
Subtotal (A+B+C+D+E)		R\$ 4.434,25
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 1.253,65
Valor Total por Empregado		R\$ 5.687,90

VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)	Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)
recepcionista	R\$ 5.687,90	1	R\$ 5.687,90

ANEXO IV - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS ESTIMATIVA EDITÁVEL
(Conforme modelo previsto no anexo VII-D da IN SEGES/MP nº 5/2017)

Item 8: Prestação, de forma contínua, mediante terceirização, com dedicação exclusiva de mão de obra, dos serviços de Recepcionista CBO 4221-05 na Sede da 3ª Delegacia, em Russas/CE

IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	Conforme Edital
B	Município/UF	Fortaleza/CE
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2025/2026
D	Nº de meses de execução contratual	24

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO:

Tipo de serviço	Recepcionista
Unidade de Medida	Posto de trabalho
Quantidade total a contratar	1

1. MÓDULOS

Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Recepcionista
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5134-25
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.675,04
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Recepcionista
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1º de janeiro

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.

Módulo 1 - Composição da Remuneração (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

1	Composição da Remuneração	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Salário Base	100,00%	R\$ 1.788,77
B	Adicional de Periculosidade		R\$ 0,00
C	Adicional de Insalubridade		R\$ 0,00
D	Outros (especificar)		R\$ 0,00
Total			R\$ 1.788,77

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período d

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	R\$ 149,06
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	R\$ 216,44
Total			R\$ 365,50

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável. (Incluído pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 430,85
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 53,85
C	SAT	6,00%	R\$ 129,25
D	SESC ou Sesi	1,50%	R\$ 32,31
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 21,54
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 12,92
G	INCRA	0,20%	R\$ 4,30
H	FGTS	8,00%	R\$ 172,34
Total		39,80%	R\$ 857,36

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco m

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1. (Redação dada pela Instrução Norma

Observação (1): O percentual SAT (Seguro Acidente do Trabalho) corresponde ao RAT AJUSTADO, o qual é obtido por $RAT \times FAP$. Portanto, o licitante deverá preencher o SAT com percentual do RAT AJUSTADO = $RAT \times FAP$ e apresentar documento apto a comprová-lo.

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor de referência	Custo total	Desconto	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 107,32	R\$ 0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ 28,80	R\$ 633,60	R\$ 6,33	R\$ 627,27
C	Assistência Médica e Familiar Assistência Médica e Familiar	R\$ 147,56	R\$ 147,56	R\$ 73,78	R\$ 73,78
D	Auxílio Funeral	R\$ 5.366,31			R\$ 0,41
E	Reembolso Creche	R\$ 526,64	R\$ 105,33		R\$ 105,33
F	Cesta Básica	R\$ 110,52	R\$ 110,52	R\$ 0,00	R\$ 110,52
Total					R\$ 917,30

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pe

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ 365,50
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 857,36
2.3	Benefícios Mensais e Diários Assistência Médica e Familiar	R\$ 917,30
Total		R\$ 2.140,16

Módulo 3 - Provisão para Rescisão (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

3	Provisão para Rescisão	Percentual	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 7,45
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 0,59
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,16%	R\$ 2,86
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,85%	R\$ 33,04

Item 8 - Recepcionista Russas

E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,74%	R\$ 13,15
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3,04%	R\$ 54,37
Total			R\$ 111,46

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4.1	Ausências Legais	Dias de reposição	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	20,9589	R\$ 235,22
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	4,8740	R\$ 54,70
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,1997	R\$ 2,24
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de	0,9659	R\$ 10,84
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	2,4753	R\$ 27,78
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especif	0,0000	R\$ 0,00
Total			R\$ 330,78

Nota: Não há necessidade de reposição do empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação, e, portanto, o "Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada" não será contemplado.

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	R\$ 330,78
Total		R\$ 330,78

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ 63,08
B	Utensílios	R\$ 0,00
C	Materiais	R\$ 0,00
Total		R\$ 63,08

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	3,00%	R\$ 133,02
B	Lucro	6,79%	R\$ 310,11
C	Tributos		
C.1	Tributos Federais (especificar)		
	PIS	1,65%	R\$ 93,85
	COFINS	7,60%	R\$ 432,28
C.2	Tributos Estaduais (especificar)		
C.3	Tributos Municipais (especificar)		
	ISSQN	5,00%	R\$ 284,39
Total de tributos		14,25%	R\$ 810,52
(1 - total de tributos)		85,75%	
Total			R\$ 1.253,65

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 1.788,77
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 2.140,16

Item 8 - Recepcionista Russas

C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 111,46
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 330,78
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 63,08
Subtotal (A+B+C+D+E)		R\$ 4.434,25
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 1.253,65
Valor Total por Empregado		R\$ 5.687,90

VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)	Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)
recepcionista	R\$ 5.687,90	1	R\$ 5.687,90

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS ESTIMATIVA
(Conforme modelo previsto no anexo VII-D da IN SEGES/MP nº 5/2017)

Item 9: Prestação, de forma contínua, mediante terceirização, com dedicação exclusiva de mão de obra, dos serviços de Recepcionista CBO 4221-05 na Sede da 4ª Delegacia, em Sobral/CE

IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	Conforme Edital
B	Município/UF	Fortaleza/CE
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2025/2026
D	Nº de meses de execução contratual	24

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO:

Tipo de serviço	Recepcionista
Unidade de Medida	Posto de trabalho
Quantidade total a contratar	1

1. MÓDULOS

Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Recepcionista
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5134-25
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.788,77
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Recepcionista
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1º de janeiro

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.

Módulo 1 - Composição da Remuneração (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

1	Composição da Remuneração	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Salário Base	100,00%	R\$ 1.788,77
B	Adicional de Periculosidade		R\$ 0,00
C	Adicional de Insalubridade		R\$ 0,00
D	Outros (especificar)		R\$ 0,00
Total			R\$ 1.788,77

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	R\$ 149,06
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	R\$ 216,44
Total			R\$ 365,50

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Item 9 - Recepcionista Sobral

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável. (Incluído pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 430,85
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 53,85
C	SAT	6,00%	R\$ 129,25
D	SESC ou Sesi	1,50%	R\$ 32,31
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 21,54
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 12,92
G	INCRA	0,20%	R\$ 4,30
H	FGTS	8,00%	R\$ 172,34
Total		39,80%	R\$ 857,36

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7

Observação (1): O percentual SAT (Seguro Acidente do Trabalho) corresponde ao RAT AJUSTADO, o qual é obtido por $RAT \times FAP$. Portanto, o licitante deverá preencher o SAT com percentual do RAT AJUSTADO = $RAT \times FAP$ e apresentar documento apto a comprová-lo.

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor de referência	Custo total	Desconto	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 107,32	R\$ 0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ 28,80	R\$ 633,60	R\$ 6,33	R\$ 627,27
C	Assistência Médica e Familiar Assistência Médica e Familiar	R\$ 147,56	R\$ 147,56	R\$ 73,78	R\$ 73,78
D	Auxílio Funeral	R\$ 5.366,31			R\$ 0,41
E	Reembolso Creche	R\$ 526,64	R\$ 105,33		R\$ 105,33
F	Cesta Básica	R\$ 110,52	R\$ 110,52	R\$ 0,00	R\$ 110,52
Total					R\$ 917,30

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado)

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ 365,50
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 857,36
2.3	Benefícios Mensais e Diários Assistência Médica e Familiar	R\$ 917,30
Total		R\$ 2.140,16

Módulo 3 - Provisão para Rescisão (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

3	Provisão para Rescisão	Percentual	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 7,45
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 0,59
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,16%	R\$ 2,86
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,85%	R\$ 33,04

Item 9 - Recepcionista Sobral

E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,74%	R\$ 13,15
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3,04%	R\$ 54,37
Total			R\$ 111,46

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4.1	Ausências Legais	Dias de reposição	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	20,9589	R\$ 235,22
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	4,8740	R\$ 54,70
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,1997	R\$ 2,24
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de	0,9659	R\$ 10,84
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	2,4753	R\$ 27,78
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0,0000	R\$ 0,00
Total			R\$ 330,78

Nota: Não há necessidade de reposição do empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação, e, portanto, o "Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada" não será contemplado.

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	R\$ 330,78
Total		R\$ 330,78

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ 63,08
B	Utensílios	R\$ 0,00
C	Materiais	R\$ 0,00
Total		R\$ 63,08

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	3,00%	R\$ 133,02
B	Lucro	6,79%	R\$ 310,11
C	Tributos		
C.1	Tributos Federais (especificar)		
	PIS	1,65%	R\$ 93,85
	COFINS	7,60%	R\$ 432,28
C.2	Tributos Estaduais (especificar)		
C.3	Tributos Municipais (especificar)		
	ISSQN	5,00%	R\$ 284,39
Total de tributos		14,25%	R\$ 810,52
(1 - total de tributos)		85,75%	
Total			R\$ 1.253,65

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 1.788,77
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 2.140,16

Item 9 - Recepcionista Sobral

C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 111,46
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 330,78
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 63,08
Subtotal (A+B+C+D+E)		R\$ 4.434,25
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 1.253,65
Valor Total por Empregado		R\$ 5.687,90

VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)	Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)
recepcionista	R\$ 5.687,90	1	R\$ 5.687,90

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS ESTIMATIVA
(Conforme modelo previsto no anexo VII-D da IN SEGES/MP nº 5/2017)

Item 10: Prestação, de forma contínua, mediante terceirização, com dedicação exclusiva de mão de obra, dos serviços de Recepcionista CBO 4221-05 na Sede da 5ª Delegacia, em Icó /CE

IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	Conforme Edital
B	Município/UF	Fortaleza/CE
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2025/2026
D	Nº de meses de execução contratual	24

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO:

Tipo de serviço	Recepcionista
Unidade de Medida	Posto de trabalho
Quantidade total a contratar	2

1. MÓDULOS

Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Recepcionista
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5134-25
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.788,77
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Recepcionista
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1º de janeiro

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.

Módulo 1 - Composição da Remuneração (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

1	Composição da Remuneração	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Salário Base	100,00%	R\$ 1.788,77
B	Adicional de Periculosidade		R\$ 0,00
C	Adicional de Insalubridade		R\$ 0,00
D	Outros (especificar)		R\$ 0,00
Total			R\$ 1.788,77

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 mese

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	R\$ 149,06
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	R\$ 216,44
Total			R\$ 365,50

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Item 10 - Recepcionista Icó

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável. (Incluído pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 430,85
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 53,85
C	SAT	6,00%	R\$ 129,25
D	SESC ou Sesi	1,50%	R\$ 32,31
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 21,54
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 12,92
G	INCRA	0,20%	R\$ 4,30
H	FGTS	8,00%	R\$ 172,34
Total		39,80%	R\$ 857,36

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação em vigor.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3%, para risco alto.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Observação (1): O percentual SAT (Seguro Acidente do Trabalho) corresponde ao RAT AJUSTADO, o qual é obtido por $RAT \times FAP$. Portanto, o licitante deverá preencher o SAT com percentual do RAT AJUSTADO = $RAT \times FAP$ e apresentar documento apto a comprová-lo.

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor de referência	Custo total	Desconto	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 107,32	R\$ 0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ 28,80	R\$ 633,60	R\$ 6,33	R\$ 627,27
C	Assistência Médica e Familiar	R\$ 147,56	R\$ 147,56	R\$ 73,78	R\$ 73,78
D	Auxílio Funeral	R\$ 5.366,31			R\$ 0,41
E	Reembolso Creche	R\$ 526,64	R\$ 105,33		R\$ 105,33
F	Cesta Básica	R\$ 110,52	R\$ 110,52	R\$ 0,00	R\$ 110,52
Total					R\$ 917,30

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregador).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ 365,50
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 857,36
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
	Assistência Médica e Familiar	R\$ 917,30
Total		R\$ 2.140,16

Módulo 3 - Provisão para Rescisão (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

3	Provisão para Rescisão	Percentual	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 7,45
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 0,59
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,16%	R\$ 2,86
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,85%	R\$ 33,04

Item 10 - Recepcionista Icó

E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,74%	R\$ 13,15
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3,04%	R\$ 54,37
Total			R\$ 111,46

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4.1	Ausências Legais	Dias de reposição	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	20,9589	R\$ 235,22
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	4,8740	R\$ 54,70
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,1997	R\$ 2,24
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de	0,9659	R\$ 10,84
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	2,4753	R\$ 27,78
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0,0000	R\$ 0,00
Total			R\$ 330,78

Nota: Não há necessidade de reposição do empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação, e, portanto, o "Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada" não será contemplado.

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	R\$ 330,78
Total		R\$ 330,78

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ 63,08
B	Utensílios	R\$ 0,00
C	Materiais	R\$ 0,00
Total		R\$ 63,08

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	3,00%	R\$ 133,02
B	Lucro	6,79%	R\$ 310,11
C	Tributos		
C.1	Tributos Federais (especificar)		
	PIS	1,65%	R\$ 93,85
	COFINS	7,60%	R\$ 432,28
C.2	Tributos Estaduais (especificar)		
C.3	Tributos Municipais (especificar)		
	ISSQN	5,00%	R\$ 284,39
Total de tributos		14,25%	R\$ 810,52
(1 - total de tributos)		85,75%	
Total			R\$ 1.253,65

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 1.788,77
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 2.140,16

Item 10 - Recepcionista Icó

C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 111,46
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 330,78
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 63,08
Subtotal (A+B+C+D+E)		R\$ 4.434,25
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 1.253,65
Valor Total por Empregado		R\$ 5.687,90

VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)	Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)
recepcionista	R\$ 5.687,90	1	R\$ 5.687,90

Uniforme						
Mão de obra	Descrição resumida	Unidade de fornecimento	Quantidade anual (a)	Custo unitário (b)	Custo anual (c=axb)	Custo mensal (d=c/12)
Copeiro(a)	400963 - Avental Material: Algodão , Modelo: Unissex , Cor: Branca , Características Adicionais: Meia Saia , Tamanho: Único	Unidade	2,00	R\$ 9,93	R\$ 19,86	R\$ 1,66
	477985 - Jaleco Material: Oxford , Tipo: Curto , Tipo Manga: Curta , Quantidade Botões: 5 UN, Quantidade Bolsos: 2 UN, Tamanho: Sob Medida , Cor: Variada , Tipo Gola: Gola Em "V" , Posição Bolsos: Frontais Inferiores , Tipo Abertura: Frontal , Uso: Uniforme	Unidade	3,00	R\$ 44,90	R\$ 134,70	R\$ 11,23
	379953 - Calça Material: Brim , Quantidade Bolsos: 2 Traseiros UN, Tipo Bolso: Externo, Chapado, Formato Quadrado , Cor: Branca , Tamanho: M , Características Adicionais: Cintura Elástica/Cds E Zipper/Gravado Conforme Mode , Aplicação: Copa/Cozinha	Unidade	3,00	R\$ 58,20	R\$ 174,60	R\$ 14,55
	618661 - Tênis Material: Nylon , Material Sola: Poliuretano , Material Cadarço: Poliéster , Tamanho: Sob Medida , Cor: Preta , Características Adicionais: Conforme Modelo Do Orgao	Par	1,00	R\$ 116,81	R\$ 116,81	R\$ 9,73
	617437 - Meia Vestuário Masculino Material: 70% Algodao 25% Poliamida E 5% Elastodieno , Tipo: Esportiva , Cor: Branca , Tamanho: Único , Características Adicionais: Cano Médio	Par	3,00	R\$ 2,49	R\$ 7,47	R\$ 0,62
	404715 - Cartão Identificação Material: Pvc , Comprimento: 54 MM, Largura: 86 MM, Tipo Impressão: Laser: Frente/Verso, Fotos Digitalizadas , Características Adicionais: Formato Retangular, Cordão, Jacaré, Personalizado , Espessura: 0,75 MM, Aplicação: Identificação De Funcionários	Unidade	0,50	R\$ 19,99	R\$ 10,00	R\$ 0,83
Custo total mensal em uniforme (por posto de trabalho)						R\$38,62

Mão de obra	Descrição resumida	Unidade de fornecimento	Quantidade anual (a)	Custo unitário (b)	Custo anual (c=axb)	Custo mensal (d=c/12)
Auxiliar de manutenção elétrica e hidráulica	477985 - Jaleco Material: Oxford , Tipo: Curto , Tipo Manga: Curta , Quantidade Botões: 5 UN, Quantidade Bolsos: 2 UN, Tamanho: Sob Medida , Cor: Variada , Tipo Gola: Gola Em "V" , Posição Bolsos: Frontais Inferiores , Tipo Abertura: Frontal , Uso: Uniforme	Unidade	3,00	R\$ 44,90	R\$ 134,70	R\$ 11,23
	601193 - Camisa Material: 67% Algodão / 33% Poliéster , Modelo: Unissex , Quantidade Bolsos: 2 Laterais E 2 Traseiros , Tipo Cós: Com Elástico E Pala , Cor: Variada , Tamanho: Variado , Aplicação: Uniforme	Unidade	3,00	R\$ 100,00	R\$ 300,00	R\$ 25,00
	618661 - Tênis Material: Nylon , Material Sola: Poliuretano , Material Cadarço: Poliéster , Tamanho: Sob Medida , Cor: Preta , Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgao	Par	1,00	R\$ 116,80	R\$ 116,80	R\$ 9,73
	431798 - Bota Segurança Material: Couro Hidrofugado Curtido Ao Cromo , Material Sola: Poliuretano (Pu) Bi-Densidade , Cor: Preta , Tamanho: 40 , Tipo Uso: Eletricista , Características Adicionais: Cadarço/Cano Alcochoado/Palmilha Material Sintético , Aplicação: Proteção Carga Elétrica	Par	1,00	R\$ 78,20	R\$ 78,20	R\$ 6,52
	235427 - Meia Vestuário Masculino Material: Poliéster , Tipo: Social , Cor: Preta , Tamanho: Único , Aplicação: Adulto	Par	3,00	R\$ 2,49	R\$ 7,47	R\$ 0,62
	614133 - Camiseta Tipo: Unissex , Tipo Manga: Curta , Tipo Gola: Careca , Cor: Branca , Tamanho: Sob Medida , Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão , Material: Malha Fria , Aplicação: Uniforme	Unidade	3,00	R\$ 18,20	R\$ 54,60	R\$ 4,55
	624319 - Boné Material Corpo: Tecido Microfibr , Material Aba: Plástico Flexível , Material Regulador Abertura: Velcro , Modelo: Tradicional , Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão , Tamanho: Único	Unidade	1,00	R\$ 14,00	R\$ 14,00	R\$ 1,17
	404715 - Cartão Identificação Material: Pvc , Comprimento: 54 MM, Largura: 86 MM, Tipo Impressão: Laser: Frente/Verso, Fotos Digitalizadas , Características Adicionais: Formato Retangular, Cordão, Jacaré, Personalizado , Espessura: 0,75 MM, Aplicação: Identificação De Funcionários	Unidade	0,50	R\$ 19,99	R\$ 10,00	R\$ 0,83
Custo total mensal em uniforme (por posto de trabalho)						R\$59,65

Uniforme						
Mão de obra	Descrição resumida	Unidade de fornecimento	Quantidade anual (a)	Custo unitário (b)	Custo anual (c=axb)	Custo mensal (d=c/12)
Secretário (masculino)	634398 - Camisa Uniforme Material: 65-68% Algodão, 27-33% Poliéster E 2-5% Elastano , Tipo Manga: Longa , Quantidade Bolsos: 1 UN, Tipo Bolso: Simples , Cor: A Definir , Tamanho: Sob Medida , Tipo Uso: Expediente , Características Adicionais: Conforme Modelo , Tipo Camisa: Social	Unidade	3,00	R\$ 55,01	R\$ 165,03	R\$ 13,75
	601101 - Calça Material: 67% Algodão / 33% Poliéster , Modelo: Social , Quantidade Bolsos: 4 , Tipo Bolso: 2 Frontais Faca E 2 Traseiros Chapados , Tamanho: Variado , Aplicação: Uniforme social	Unidade	3,00	R\$ 79,50	R\$ 238,50	R\$ 19,88
	278230 - Blazer Masculino Material: Poliéster , Modelo: Tipo Blazer , Tipo Manga: Comprida , Cor: Azul Marinho , Características Adicionais: Bolsos Embutidos Na Parte Frontal Inferior , Tamanho: Sob Medida	Unidade	2,00	R\$ 84,00	R\$ 168,00	R\$ 14,00
	484098 - Gravata Material: Tecido Acetinado , Modelo: Tradicional , Tipo: Lisa , Tamanho: 1,45 A 1,50 M , Cor: Vinho , Características Adicionais: Social/Sem Nó Permanente , Aplicação: Uniforme social	Par	1,00	R\$ 21,79	R\$ 21,79	R\$ 1,82
	617437 - Meia Vestuário Masculino Tipo: Social , Material: Couro , Cor: Preta , Características Adicionais: Sem Cadarço , Tamanho: Sob Medida , Material Sola: Borracha Antiderrapante , Material Palmilha: Poliuretano	Par	1,00	R\$ 131,00	R\$ 131,00	R\$ 10,92
	617437 - Meia Vestuário Masculino Material: 70% Algodão 25% Poliamida E 5% Elastodieno , Tipo: Esportiva , Cor: Branca , Tamanho: Único , Características Adicionais: Cano Médio	Par	3,00	R\$ 8,98	R\$ 26,94	R\$ 2,25
Custo total mensal em uniforme masculino (por posto de trabalho)						R\$67,69
Secretária (feminino)	634398 - Camisa Uniforme Material: 65-68% Algodão, 27-33% Poliéster E 2-5% Elastano , Tipo Manga: Longa , Quantidade Bolsos: 1 UN, Tipo Bolso: Simples , Cor: A Definir , Tamanho: Sob Medida , Tipo Uso: Expediente , Características Adicionais: Conforme Modelo , Tipo Camisa: Social	Unidade	3,00	R\$ 55,01	R\$ 165,03	R\$ 13,75
	601101 - Calça Material: 67% Algodão / 33% Poliéster , Modelo: Social , Quantidade Bolsos: 4 , Tipo Bolso: 2 Frontais Faca E 2 Traseiros Chapados , Tamanho: Variado , Aplicação: Uniforme social	Unidade	3,00	R\$ 79,50	R\$ 238,50	R\$ 19,88
	278230 - Blazer Feminino Material: Poliéster , Modelo: Tipo Blazer , Tipo Manga: Comprida , Cor: Azul Marinho , Características Adicionais: Bolsos Embutidos Na Parte Frontal Inferior , Tamanho: Sob Medida	Unidade	2,00	R\$ 84,00	R\$ 168,00	R\$ 14,00
	235270 - Lenço Feminino Material: Musselini , Tipo: De Pescoço , Tipo Barra: Com Costura , Tamanho: Médio	Par	1,00	R\$ 21,00	R\$ 21,00	R\$ 1,75
	614130 - Sapato Feminino Material: Couro , Tipo: Adulto , Material Sola: Borracha , Tamanho: Sob Medida , Cor: Preta , Características Adicionais: Com Salto , Modelo: Scarpin	Par	1,00	R\$ 115,00	R\$ 115,00	R\$ 9,58
	617437 - Meia Vestuário Feminino Material: 70% Algodão 25% Poliamida E 5% Elastodieno , Tipo: Esportiva , Cor: Branca , Tamanho: Único , Características Adicionais: Cano Médio	Par	3,00	R\$ 8,98	R\$ 26,94	R\$ 2,25
Custo total mensal em uniforme feminino(por posto de trabalho)						R\$ 62,04
MÉDIA DOS VALORES						R\$ 64,86

Uniforme						
Mão de obra	Descrição resumida	Unidade de fornecimento	Quantidade anual (a)	Custo unitário (b)	Custo anual (c=axb)	Custo mensal (d=c/12)
Almoxarife	614860 - Camisa Uniforme Material: Malha Piquet 50% Algodão E 50% Poliéster , Tipo Manga: Curta , Tipo Colarinho: Gola Polo , Quantidade Bolsos: 1 UN, Tipo Bolso: Superior Esquerdo , Cor: Preta , Tamanho: Sob Medida , Características Adicionais: Conforme Modelo , Tipo Camisa: Polo , Adulto	Unidade	3,00	R\$ 35,90	R\$ 107,70	R\$ 8,98
	610970 - Calça Masculina Material: Jeans , Modelo: Tradicional , Tipo Bolso: 2 Traseiros, 2 Laterais E 1 Embutido , Tamanho: 52 , Cor: Azul	Unidade	3,00	R\$ 70,00	R\$ 210,00	R\$ 17,50
	625433 - Bota Segurança Material: Couro , Material Sola: Borracha Alta Resistência E Alta Aderência , Tamanho: Sob Medida , Tipo Cano: Médio , Tipo Uso: Proteção , Características Adicionais: Palmilha Poliuretano, Forração Com Tecido Poliéste , Aplicação: Motociclista	Par	1,00	R\$ 54,50	R\$ 54,50	R\$ 4,54
	235427 - Bateria vestuário masculino Material: Poliéster , Tipo: esportiva , Cor: Preta , Tamanho: Único , Aplicação: Adulto	Par	3,00	R\$ 2,49	R\$ 7,47	R\$ 0,62
	633293 - Luva De Proteção Material: Algodão Com Látex , Aplicação: Manuseio De Produtos Químicos , Tamanho: Grande , Acabamento Palma: Corrugada , Características Adicionais: Térmica Com Punho Longo , Finalidade: Epi - 2º Grau	Par	2,00	R\$ 6,20	R\$ 12,40	R\$ 1,03
	609989 - Tênis De Proteção Material: Tecido De Média/Alta Compressão , Tipo: Dorso Lombar , Tamanho: Gg , Características Adicionais: Reforço Lateral 4 Barbatanas De Duralumínio , Tipo Fechamento: Fecho Em Velcro	Unidade	1,00	R\$ 126,80	R\$ 126,80	R\$ 10,57
	404715 - Cartão Identificação Material: Pvc , Comprimento: 54 MM, Largura: 86 MM, Tipo Impressão: Laser: Frente/Verso, Fotos Digitalizadas , Características Adicionais: Formato Retangular, Cordão, Jacaré, Personalizado , Espessura: 0,75 MM, Aplicação: Identificação De Funcionários	Unidade	0,50	R\$ 19,99	R\$ 10,00	R\$ 0,83
Custo total mensal em uniforme (por posto de trabalho)						R\$44,07

Uniforme						
Uniforme						
Mão de obra	Descrição resumida	Unidade de fornecimento	Quantidade anual (a)	Custo unitário (b)	Custo anual (c=axb)	Custo mensal (d=c/12)
Recepcionista (masculino)	634398 - Camisa Uniforme Material: 65-68% Algodão, 27-33% Poliéster E 2-5% Elastano , Tipo Manga: Longa , Quantidade Bolsos: 1 UN, Tipo Bolso: Simples , Cor: A Definir , Tamanho: Sob Medida , Tipo Uso: Expediente , Características Adicionais: Conforme Modelo , Tipo Camisa: Social	Unidade	3,00	R\$ 55,01	R\$ 165,03	R\$ 13,75
	601101 - Calça Material: 67% Algodão / 33% Poliéster , Modelo: Social , Quantidade Bolsos: 4 , Tipo Bolso: 2 Frontais Faca E 2 Traseiros Chapados , Tamanho: Variado , Aplicação: Uniforme social	Unidade	3,00	R\$ 79,50	R\$ 238,50	R\$ 19,88
	278230 - Blazer Masculino Material: Poliéster , Modelo: Tipo Blazer , Tipo Manga: Comprida , Cor: Azul Marinho , Características Adicionais: Bolsos Embutidos Na Parte Frontal Inferior , Tamanho: Sob Medida	Unidade	2,00	R\$ 84,00	R\$ 168,00	R\$ 14,00
	614130 - Sapato Masculino Material: Couro , Material: Couro , Cor: Preta , Características Adicionais: Sem Cadarço , Tamanho: Sob Medida , Material Sola: Borracha Antiderrapante , Material Palmilha: Poliuretano	Par	1,00	R\$ 131,00	R\$ 131,00	R\$ 10,92
	617437 - Meia Vestuário Masculino Material: 70% Algodão 25% Poliamida E 5% Elastodieno , Tipo: Esportiva , Cor: Branca , Tamanho: Único , Características Adicionais: Cano Médio	Par	3,00	R\$ 8,98	R\$ 26,94	R\$ 2,25
	382962 - Cinto Vestuário Material: Couro , Cor: Preto/Marrom , Material Fivela: Metal Prateado , Tamanho: Grande , Características Adicionais: Dupla Face	Unidade	1,00	R\$ 50,99	R\$ 50,99	R\$ 4,25
Custo total mensal em uniforme masculino (por posto de trabalho)						R\$65,87
Recepcionista (feminino)	634398 - Camisa Uniforme Material: 65-68% Algodão, 27-33% Poliéster E 2-5% Elastano , Tipo Manga: Longa , Quantidade Bolsos: 1 UN, Tipo Bolso: Simples , Cor: A Definir , Tamanho: Sob Medida , Tipo Uso: Expediente , Características Adicionais: Conforme Modelo , Tipo Camisa: Social	Unidade	3,00	R\$ 55,01	R\$ 165,03	R\$ 13,75
	601101 - Calça Material: 67% Algodão / 33% Poliéster , Modelo: Social , Quantidade Bolsos: 4 , Tipo Bolso: 2 Frontais Faca E 2 Traseiros Chapados , Tamanho: Variado , Aplicação: Uniforme social	Unidade	3,00	R\$ 79,50	R\$ 238,50	R\$ 19,88
	278230 - Blazer Feminino Material: Poliéster , Modelo: Tipo Blazer , Tipo Manga: Comprida , Cor: Azul Marinho , Características Adicionais: Bolsos Embutidos Na Parte Frontal Inferior , Tamanho: Sob Medida	Unidade	2,00	R\$ 84,00	R\$ 168,00	R\$ 14,00
	614130 - Sapato Feminino Material: Couro , Tipo: Adulto , Material Sola: Borracha , Tamanho: Sob Medida , Cor: Preta , Características Adicionais: Com Salto , Modelo: Scarpin	Par	1,00	R\$ 115,00	R\$ 115,00	R\$ 9,58
	617437 - Meia Vestuário Feminino Material: 70% Algodão 25% Poliamida E 5% Elastodieno , Tipo: Esportiva , Cor: Branca , Tamanho: Único , Características Adicionais: Cano Médio	Par	3,00	R\$ 8,98	R\$ 26,94	R\$ 2,25
	404715 - Cinto Identificação Material: PVC , Comprimento: 54 MM, Largura: 86 MM, Tipo Impressão: Laser: Frente/Verso, Fotos Digitalizadas , Características Adicionais: Formato Retangular, Cordão, Jacaré, Personalizado , Espessura: 0,75 MM, Aplicação: Identificação De Funcionários	Unidade	0,50	R\$ 19,99	R\$ 10,00	R\$ 0,83
Custo total mensal em uniforme feminino (por posto de trabalho)						60,29
MÉDIA DOS VALORES						63,08

Utensílios						
Mão de obra	Descrição do item	Unidade de fornecimento	Quantidade anual (a)	Custo unitário (b)	Custo anual (c=axb)	Custo mensal (d=c/12)
	383320 - Xicara Material: Porcelana , Tipo: Chá , Cor: Branca , Capacidade: 120 ML, Características Adicionais: Com Pires	Embalagem 6 Unidade	2	R\$ 80,40	R\$ 160,80	R\$ 13,40
	356505 - Jarra Material: Vidro , Capacidade: 1,50 L, Modelo: Com Tampa , Aplicação: Copa E Cozinha	Unidade	3	R\$ 25,00	R\$ 75,00	R\$ 6,25
	245360 - Copo Material: Vidro , Capacidade: 200 ML, Tipo: Meio Cristal , Características Adicionais: Liso, Incolor, Transparente , Aplicação: Comercial , Tipo Uso: Líquidos , Utilização: Reutilizável	Unidade	2	R\$ 12,81	R\$ 25,62	R\$ 2,14
	624275 - Garrafa Térmica Material: Aço Inoxidável , Capacidade: 1 L, Características Adicionais: Com Alça E Tampa / Personalizada	Unidade	5	R\$ 55,00	R\$ 275,00	R\$ 22,92
	230563 - Colher Material Corpo: Aço Inoxidável , Tipo: Café	Unidade	6	R\$ 2,97	R\$ 17,82	R\$ 1,49
	230526 - Colher Material Corpo: Aço Inoxidável , Tipo: Chá	Unidade	6	R\$ 1,18	R\$ 7,08	R\$ 0,59
	405733 - Acendedor Fogão Tipo: Manual , Material: Alumínio , Características Adicionais: Acionado Por Tecla, Gera Só Faisca, Selo Inmetro	Unidade	2	R\$ 6,50	R\$ 13,00	R\$ 1,08
	440280 - Bandeja De Aço Material: Aço Inoxidável , Comprimento: 470 MM, Largura: 276 MM, Aplicação: Servir Refeições , Características Adicionais: Com Alça	Unidade	5	R\$ 65,45	R\$ 327,25	R\$ 27,27
	417015 - Pote Vidro Diâmetro: 14 CM, Altura: 19,50 CM, Capacidade: 2.000 ML, Características Adicionais: Com Tampa Rosqueável Em Plástico	Unidade	4	R\$ 29,31	R\$ 117,24	R\$ 9,77
	371112 - Colher Material Corpo: Aço Inoxidável , Material Cabo: Aço Inoxidável , Comprimento: 60 C	Unidade	1	R\$ 15,90	R\$ 15,90	R\$ 1,33
	247518 - Coador Café Material: Tecido , Tamanho: 21 X 35 , Aplicação: Para Cafeteira Elétrica , Capacidade: 10	Unidade	6	R\$ 9,00	R\$ 54,00	R\$ 4,50
	333188 - Leiteira Material: Aço Inoxidável , Capacidade: 2 L, Formato: Cilíndrico , Características Adicionais: Com Tampa E Alça	Unidade	1	R\$ 24,00	R\$ 24,00	R\$ 2,00
	390453 - Touca Material: Tecido , Cor: Branca , Aplicação: Cozinha Industrial	Unidade	2	R\$ 17,57	R\$ 35,14	R\$ 2,93
	450456 - Luva De Proteção Material: Latéx , Tamanho: Unico , Acabamento Palma: Antiderrapante , Características Adicionais: Antialérgico , Tipo Uso: Reutilizável	Unidade	5	R\$ 9,00	R\$ 45,00	R\$ 3,75
	303276 - Detergente Composição: Tessoativos Aniônicos, Coadjuvante, Preservantes , Componente Ativo: Linear Alquibenzeno Sulfonato De Sódio , Aplicação: Remoção De Gorduras De Louças, Talheres, Pannels E , Aroma: Neutro , Características Adicionais: Concentrado, Hipoalergênico, Embalagem Descartável , Aspecto Físico: Líquido Viscoso	Embalagem 500 Mililitro	60	R\$ 1,20	R\$ 72,00	R\$ 6,00
	324827 - Sabão Pó Aplicação: Limpeza Geral , Aspecto Físico: Pó , Características Adicionais: Biodegradável	Caixa 500 Grama	12	R\$ 3,98	R\$ 47,76	R\$ 3,98
	481020 - Esponja Limpeza Material: Espuma / Fibra , Formato: Retangular , Aplicação: Utensílios Domésticos , Características Adicionais: Dupla Face	Pacote 4 Unidade	24	R\$ 2,49	R\$ 59,76	R\$ 4,98
	481018 - Esponja Limpeza Material: Lã Aço , Aplicação: Limpeza Geral	Embalagem 8 Unidade	12	R\$ 2,26	R\$ 27,12	R\$ 2,26
	420505 - Flanela Material: 100% Algodão , Comprimento: 50 CM, Largura: 30 CM, Cor: Branca	Unidade	12	R\$ 3,23	R\$ 38,76	R\$ 3,23
	234204 - Pano Prato Material: Algodão , Comprimento: 60 CM, Largura: 40 CM, Cor: Branca , Características Adicionais: Absorvente/Lavável E Durável	Unidade	12	R\$ 2,90	R\$ 34,80	R\$ 2,90
	626317 - Pano Limpeza Material: Microfíbra. , Comprimento: 40 CM, Largura: 40 CM, Características Adicionais: Alto Grau Absorção, Aplicação: Limpeza, Tipo: Toalha	Unidade	12	R\$ 5,25	R\$ 63,00	R\$ 5,25
	607532 - Rodo Material Cabo: Plástico , Material Suporte: Plástico , Comprimento Suporte: 13 CM, Características Adicionais: Para Pia	Unidade	2	R\$ 5,02	R\$ 10,04	R\$ 0,84
	260095 - Porta Sabão, Detergente E Esponja Material: Plástico Resistente , Aplicação: Pia De Cozinha	Unidade	2	R\$ 12,70	R\$ 25,40	R\$ 2,12
	310507 - Água Sanitária Composição Química: Hipoclorito De Sódio, Hidróxido De Sódio, Cloreto , Cor: Incolor , Aplicação: Lavagem E Alvejante De Roupas, Banheiras, Pias , Tipo: Comum	Frasco 1 Litro	24	R\$ 1,50	R\$ 36,00	R\$ 3,00
Custo total mensal em materiais (por posto de trabalho)						R\$41,23

Ferramentas e equipamentos					
Mão de obra	Descrição do item	Unidade de fornecimento	Quantidade anual (a)	Custo unitário (b)	Custo anual (c=axb)
Auxiliar de manutenção elétrica e hidráulica	616094 - Alicate Bomba D'Água Material: Aço Vanádio , Tratamento Superficial: Cromado , Ajuste: Mandíbulas Paralelas , Abertura Da Boca: 10 POL, Características Adicionais: Mordentes Com Estrias Profundas	Unidade	0,5	R\$ 48,00	R\$ 24,00
	624209 - Alicate Descascar Fio Material: Metal , Comprimento: 125 MM, Aplicação: Descascador De Cabo Drop, Fibra Flat, E Cable Stri , Características Adicionais: Lâmina Ajustável, Corte Transversal Ou Corte Longi	Unidade	0,5	R\$ 60,50	R\$ 30,25
	354551 - Alicate Bico Meia Cana Material: Aço Cromo Vanádio , Tipo Cabo: Isolado , Tipo: Reto , Comprimento: 6 POL, Características Adicionais: Longo, Fostatizado	Unidade	0,5	R\$ 31,40	R\$ 15,70
	468615 - Alicate De Corte Material: Aço Cromo Vanádio , Tipo Corte: Diagonal , Material Cabo: Aço Cromo Vanádio Plástico , Tipo Cabo: Isolado , Comprimento: 8 PO	Unidade	0,5	R\$ 39,00	R\$ 19,50
	468613 - Alicate De Pressão Material: Ferro , Mordente Inferior: Curvo , Abertura Da Boca: 28 MM, Características Adicionais: Cromo Venúcio , Comprimento: 10 PO	Unidade	0,5	R\$ 23,85	R\$ 11,93
	331040 - Alicate Para Climpar Material: Aço Cromo Vanádio , Tipo Cabo: Isolado , Aplicação: Conectores RJ09 / RJ11 / RJ45 Categoria 5e , Características Adicionais: Função Corte Decape/Sistema De Catraca , Tipo Corte: Triplo	Unidade	0,5	R\$ 30,50	R\$ 15,25
	486503 - Alicate Rebitador Peças / Acessórios Tipo: Manual , Material Cabo: Pvc , Material Corpo: Aço , Bicos: 3,0mm - 4,0mm – 5,0mm	Unidade	0,5	R\$ 29,30	R\$ 14,65
	445372 - Alicate Universal Material: Aço Cromo Vanádio , Material Cabo: Plástico , Tipo Cabo: Isolado 1.Ooo Volts , Tipo Corte: Lateral , Comprimento: 8 PO	Unidade	0,5	R\$ 24,49	R\$ 12,25
	623915 - Alicate Amperímetro Material: Plástico , Tipo: Digital , Corrente: Dc: 200u/60/600a/1000a - Ac: 60/600/1000a A, Alimentação: 3 Pilhas Aaa De 1,5v , Voltagem Bateria: 1,5 V, Resistência: 400 Ohm/ 4000 Ohm/ 40 MOHM, Características Adicionais: Display Lcd, Teste De Continuidade; Ncv; True Rms , Temperatura: -20~1000 °C, Abertura Da Garra: 30 MM, Categoria: Cat Iv 600v / Cat Iii 1000v , Componentes Adicionais: Bolsa De Transporte / Pontos De Prova	Unidade	0,5	R\$ 65,00	R\$ 32,50
	423991 - Estilete Aplicadora Tensão Alimentação: 110/220 V, Potência: 15 W, Aplicação: Colagem , Características Adicionais: Profissional, Compatível Bastão Silicone	Unidade	0,5	R\$ 17,63	R\$ 8,82
	311040 - Arco Serra Lâmina Serra: Standard 12 Polegadas , Material Cabo: Polipropileno , Tratamento Superficial: Niquelado , Tamanho: 12 POL, Tipo: Regulável , Características Adicionais: Profundidade De Corte De 90 Mm	Unidade	0,5	R\$ 12,14	R\$ 6,07
	483290 - Maleta Ferramentas Material: Chapa Aço , Acabamento Superficial: Pintura Em Epóxi Pó , Comprimento: 500 MM, Largura: 200 MM, Altura: 250 MM, Quantidade Gavetas: 7 UN, Tipo Caixa: Sanfona	Unidade	0,5	R\$ 165,00	R\$ 82,50
	251315 - Chave De Teste Elétrico Material Haste: Aço Cromo Vanádio , Tipo Haste: Isolada , Comprimento: 135 MM, Tipo Ponta: Chata , Material Cabo: Plástico , Cor Cabo: Azul , Características Adicionais: Com Lâmpada Neon E Clipe , Aplicação: Identificação De Fase Em Condutores	Unidade	0,5	R\$ 14,90	R\$ 7,45
	601980 - Jogo Chaves Fenda Material Haste: Aço Cromo Vanádio , Tipo Ponta: Fenda E Philips , Material Cabo: Emborrachado , Tipo Cabo: Isolado , Quantidade Peças: 6 UN, Características Adicionais: Isolação De 1000v Ca , Bitola Ponta Fenda: 03= (1/4x6, 3/16x4, 1/8x3) POL, Bitola Ponta Philips: 03= (1/4x6, 3/16x4, 1/8x6) PO	Jogo	0,5	R\$ 75,00	R\$ 37,50
	386810 - Chave Ajustável Tipo: Grifo , Material: Aço , Tamanho: 14 POL, Acabamento Superficial: Cromado	Unidade	0,5	R\$ 31,12	R\$ 15,56
	483243 - Colher Pedreiro Material: Aço Temperado E Revenido , Tamanho: 9 POL, Material Cabo: Madeira Nobre , Características Adicionais: Haste E Lâmina Inteira, Triangular	Unidade	0,5	R\$ 10,50	R\$ 5,25
	238625 - Desentupidor Vaso Sanitário Material: Aço , Tipo: Sonda , Comprimento: 5	Unidade	0,5	R\$ 33,50	R\$ 16,75
	629175 - Multímetro Tensão: Bivolt Automático V, Tensão Ac: 200 Mv A 1000 V, Corrente Dc: 200 Ma A 20 A, Corrente Ac: 20 Ma A 20 A, Resistência: 200 Ohm A 20 MOHM, Frequência: 20 Hz A 20 MHZ, Tensão Dc: 250 Mv A 1.000 V, Tipo: Digital De Bancada , Capacitância: 20 Nf A 2 Mf	Unidade	0,5	R\$ 139,53	R\$ 69,77
	366447 - Escada Extensível Material: Alumínio , Material Degrau: Alumínio , Quantidade Degraus: 12 UN, Altura Fechada: 1 M, Altura Aberta: 3,82 M, Características Adicionais: Dobrável Em 4 Partes/Trava E Sapatas De Segurança , Capacidade Carga: 150 K	Unidade	0,5	R\$ 569,00	R\$ 284,50
	622133 - Estilete Tipo: Com Trava , Espessura: 18 MM, Material Corpo: Polipropileno , Características Adicionais: Lâmina De Aço Carbono	Unidade	10	R\$ 3,57	R\$ 35,70
	607094 - Furadeira Tipo: Furadeira E Parafusadeira , Tamanho Mandril: 1/2 POL, Tensão Alimentação: Bivolt V, Características Adicionais: Com Velocidade Variável , Velocidade: Baixa: 0/460 Rpm. Alta 0/1800 RPM, Acessórios: 1 Bateria, Carregador E Maleta	Unidade	0,5	R\$ 468,00	R\$ 234,00
	426205 - Conjunto Broca Material: Aço Rápido , Aplicação: Concreto , Componentes: 8 Peças De 100 Mm , Tipo: Cilíndrica , Diâmetro: 2, 3, 4, 6, 8, 9, 10 E 12 M	Unidade	0,5	R\$ 30,85	R\$ 15,43
	613884 - Conjunto Broca Material: Aço Carbono , Aplicação: Concreto , Componentes: 4 Peças 6 , 8 , 10 E 12 Mm , Tipo: Helicoidal , Características Adicionais: Ponta De Videa	Unidade	0,5	R\$ 46,13	R\$ 23,07
	625262 - Jogo Chave Material: Aço Cromo Vanádio , Tipo: Allen , Quantidade Peças: 9 , Componentes: 1/16", 3/16", 5/16", 7/16", 9/16", 11/16", 1/8", 3/8", , Acabamento Superficial: Fosfatizado E Escurecido	Unidade	0,5	R\$ 192,07	R\$ 96,04
	601810 - Jogo Chave Material: Aço Cromo Vanádio , Tipo: Chave Combinada , Quantidade Peças: 10 , Componentes: 6 / 8 / 10 / 11 / 12 / 13 / 14 / 17 / 19 / 22 Mm. , Características Adicionais: Cada Unidade Se Refere A Um Kit , Acabamento Superficial: Niquelado	Unidade	0,5	R\$ 143,55	R\$ 71,78
	617634 - Lanterna Elétrica Material: Plástico Abs Reforçado, Lente Policarbonato Resist , Formato: Retangular , Tipo: Portátil, Recarregável , Tamanho: 20 X 12 X 14 CM, Características Adicionais: Duas Alcas Sendo Uma Em Nylon Para Transporte , Aplicação: Iluminação , Luminosidade: 200 LM, Tipo Lâmpada: Led , Tipo Bateria: Recarregável , Cor: Vermelha E Preta , Tensão Nominal: 110/220 V, Acessórios: Carregador 110/220v E Adaptador 12v Para Carro , Quantidade Lâmpadas: 25 U	Unidade	0,5	R\$ 64,74	R\$ 32,37
	486640 - Luva Isolante Material: Borracha , Cor: Preta , Características Adicionais: Classe D, Para Baixa Tensão 1 Kv	Par	0,5	R\$ 135,95	R\$ 67,98
	603839 - Luva De Proteção Material: Couro Sintético , Aplicação: Uso Geral , Tamanho: Variados , Cor: Multicam , Características Adicionais: Laços De Transporte De Nylon; Lavável , Tipo: Sensível Ao Toque , Finalidade: Tática , Tipo Uso: Regulável	Par	0,5	R\$ 20,00	R\$ 10,00
	377500 - Marreta Material: Aço Carbono Forjado E Temperado , Material Cabo: Madeira , Peso: 1 KG, Tipo: Oitavado , Acabamento Superficial: Pintura Eletrostática	Unidade	0,5	R\$ 28,48	R\$ 14,24
	342460 - Martelo Material: Aço Forjado , Material Cabo: Madeira Marfim , Tipo: Unha , Tamanho: 29 M	Unidade	0,5	R\$ 23,00	R\$ 11,50
	271509 - Talhadeira Material: Aço , Tipo: Chato , Comprimento Total: 10 POL, Peso: 0,90 KG, Aplicação: Pedreiro , Acabamento Superficial: Pintado , Características Adicionais: Com Apunhadura	Unidade	0,5	R\$ 16,15	R\$ 8,08
	393216 - Trena Material: Aço , Largura Lâmina: 19 MM, Comprimento: 5 M, Revestimento: Borracha , Características Adicionais: Enrolamento Automático Com Trava	Unidade	0,5	R\$ 10,20	R\$ 5,10
	322195 - Capacete Segurança Material: Polietileno Alta Densidade , Cor: Branca , Aplicação: Construção Civil/Cia Eletricidade E Indústrias , Características Adicionais: Classe B, Logotipo Empresa C. A. Impresso, Local , Tipo Aba: Frontal	Unidade	0,5	R\$ 55,01	R\$ 27,51
	450515 - Oculos Proteção Material Armação: Policarbonato , Tipo Proteção: Lateral/Frontal , Tipo Lente: Anti-Risco , Cor Lente: Incolor , Aplicação: Proteção Geral , Características Adicionais: Com Haste Dobrável E Regulável	Unidade	0,5	R\$ 4,95	R\$ 2,48
	321900 - Protetor Auricular Material: Pvc , Material Almofada: Espuma , Tamanho: Único , Características Adicionais: Com Cordão, Reutilizável	Unidade	0,5	R\$ 2,20	R\$ 1,10
	312068 - Cinturão Segurança Material: Poliéster , Tamanho: 2 , Aplicação: Eletricista , Material Fivela: Aço , Largura: 44 MM, Componentes: 2 Porta-Ferramentas, 6 Fivelas Duplas S/ Pino, 5 , Características Adicionais: Tipo Pára-Quedista, Acolchoado Cintura E Pernas,	Unidade	0,5	R\$ 199,00	R\$ 99,50
	355399 - Jogo Chave Material: Aço , Tipo: Biela , Quantidade Peças: 12 UN, Componentes: 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18 E 19 M	Jogo	0,5	R\$ 175,97	R\$ 87,99
	356796 - Jogo Chave Material: Aço Cromo Vanádio , Tipo: Torx , Quantidade Peças: 10 UN, Aplicação: Consertos Em Geral , Componentes: T9 A T50 , Modelo: L	Jogo	0,5	R\$ 172,06	R\$ 86,03
	286755 - Jogo Chave Material: Aço Cromo Vanádio , Tipo: Combinada , Quantidade Peças: 17 , Aplicação: Manutenção Equipamento Mecânico / Eletrônico , Componentes: De 6 A 22 Mm	Jogo	0,5	R\$ 166,31	R\$ 83,16
	486895 - Respirador Material: Camadas Fibras Sintéticas , Quantidade Pontos Fixação: Tiras Vedação Anatômica, Clipe Nasal , Tamanho Peça Facial: Adulto , Aplicação: Classe N95, Pff2 Ou Equivalente , Características Adicionais: Eficiência Filtração Mínima 94% - Sl , Tipo: C/ Cor, Carvão Ativado , Tipo Uso: Descartável , Formato: Tipo Concha , Quantidade Válvulas: S/ Válvulas	Unidade	40	R\$ 1,80	R\$ 72,00
Custo total anual em ferramentas e equipamentos					R\$ 1.795,19
Custo mensal em ferramentas e equipamentos (por posto de trabalho)					R\$ 149,60



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA DA POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL NO CEARÁ

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

Observação: Preencher somente uma das três opções abaixo, conforme o caso:

Timbre, logotipo ou logomarca da empresa

Nome, razão social, CNPJ, endereço, telefone, e-mail e demais dados da empresa

À Superintendência da Polícia Rodoviária Federal no Ceará – SPRF-CE.

DECLARAÇÃO

1) Caso o licitante, por ocasião desta licitação, tenha realizado vistoria prévia:

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). _____, inscrito no CPF sob o nº _____, infra-assinado, **DECLARA**, sob as penas da Lei, **que realizou vistoria e que conhece o local e as condições da realização dos serviços.**

ou

2) Caso o licitante, por ocasião desta licitação, não tenha realizado vistoria prévia, mas, que já prestou serviços no mesmo local ou já realizou vistoria em outra oportunidade:

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). _____, inscrito no CPF sob o nº _____, infra-assinado, **DECLARA**, sob as penas da Lei, **que conhece o local e as condições da realização dos serviços.**

ou

3) Caso o licitante tenha optado por não realizar vistoria prévia:

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, infra-assinado, **DECLARA**, sob as penas da Lei, **que não realizou vistoria, mas, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades da contratação, e que assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.**

(assinatura do representante legal do licitante)

Nome do representante legal

Cargo/Função

CPF xxx.xxx.xxx-xx

PRF

Documento assinado eletronicamente por **ALEXANDRE MENDES VELOSO CARDOSO, Policial Rodoviário(a) Federal**, em 31/03/2026, às 15:17, horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, § 2º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, no art. 4º, § 3º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020, e no art. 42 da Instrução Normativa nº 116/DG/PRF, de 16 de fevereiro de 2018.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.prf.gov.br/verificar>, informando o código verificador **72490009** e o código CRC **669D5F75**.



Referência: Processo nº 08653.000692/2026-61



SEI nº 72490009



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
POLÍCIA RODoviÁRIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA DA POLÍCIA RODoviÁRIA FEDERAL NO CEARÁ

ANEXO VI - MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO

Timbre, logotipo ou logomarca da empresa

CARTA DE APRESENTAÇÃO

À Superintendência da Polícia Rodoviária Federal no Ceará – SPRF-CE.

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na _____, telefone _____, e-mail _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). _____, inscrito no CPF sob o nº _____, infra-assinado, em cumprimento ao Contrato nº **XX/2026**, decorrente do Pregão Eletrônico nº **90004/2026** da SPRF-CE (UASG 200112), apresenta e encaminha o(s) profissional(is) a seguir identificado(s), para desempenhar(em) as atividades de **Copeiro(a), Auxiliar de Manutenção Elétrica e Hidráulica, Secretária(o) Executiva(o), Almoxarife e Recepcionista:**

Copeiro(a)	
Item da contratação:	
Local da Prestação dos serviços:	
Nome do funcionário(a):	
Data de Nascimento:	
Filiação:	
CPF:	
RG:	
Endereço:	
Telefone:	

Auxiliar de Manutenção Elétrica e Hidráulica	
Item da contratação:	
Local da Prestação dos serviços:	
Nome do funcionário(a):	
Data de Nascimento:	
Filiação:	
CPF:	
RG:	
Endereço:	
Telefone:	

Secretária(o) Executiva(o)

Item da contratação:	
Local da Prestação dos serviços:	
Nome do funcionário(a):	
Data de Nascimento:	
Filiação:	
CPF:	
RG:	
Endereço:	
Telefone:	

Almoxarife	
Item da contratação:	
Local da Prestação dos serviços:	
Nome do funcionário(a):	
Data de Nascimento:	
Filiação:	
CPF:	
RG:	
Endereço:	
Telefone:	

Recepcionista	
Item da contratação:	
Local da Prestação dos serviços:	
Nome do funcionário(a):	
Data de Nascimento:	
Filiação:	
CPF:	
RG:	
Endereço:	
Telefone:	

Município/UF, xx de xxxxxxxxxxxx de 2026.

(assinatura do representante legal do licitante)

Nome do representante legal

Cargo/Função

CPF xxx.xxx.xxx-xx

PRF

Documento assinado eletronicamente por **ALEXANDRE MENDES VELOSO CARDOSO, Policial Rodoviário(a) Federal**, em 31/03/2026, às 15:17, horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, § 2º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, no art. 4º, § 3º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020, e no art. 42 da Instrução Normativa nº 116/DG/PRF, de 16 de fevereiro de 2018.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.prf.gov.br/verificar>, informando o código verificador **72490153** e o código CRC **B892548B**.



Referência: Processo nº 08653.000692/2026-61



SEI nº 72490153



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA DA POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL NO CEARÁ

ANEXO VII– TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

INTRODUÇÃO

O Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo registra o comprometimento formal da Contratada em cumprir as condições estabelecidas no documento relativas ao acesso e utilização de informações sigilosas da Contratante em decorrência de relação contratual, vigente ou não.

TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

Pelo presente instrumento a Superintendência da Polícia Rodoviária Federal no Ceará - SPRF-CE, sediada na Rodovia Santos Dumont (BR 116), Km 06, 2100, Bairro Cajazeiras, na cidade de Fortaleza/CE, CNPJ nº 00.394.494/0107-94, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a **<NOME DA EMPRESA>**, sediada em **<ENDEREÇO>**, CNPJ nº **<Nº do CNPJ>**, doravante denominada **CONTRATADA**;

CONSIDERANDO que, em razão do **CONTRATO N.º <nº do contrato>** doravante denominado **CONTRATO PRINCIPAL**, a **CONTRATADA** poderá ter acesso a informações sigilosas do **CONTRATANTE**;

CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção;

CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação e Privacidade da **CONTRATANTE**;

Resolvem celebrar o presente **TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO**, doravante **TERMO**, vinculado ao **CONTRATO PRINCIPAL**, mediante as seguintes cláusulas e condições abaixo discriminadas.

1. OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas disponibilizadas pela CONTRATANTE e a observância às normas de segurança da informação e privacidade por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e os Decretos 7.724, de 16 de maio de 2012, e 7.845, de 14 de novembro de 2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

2. CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

INFORMAÇÃO: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

INFORMAÇÃO SIGILOSA: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, e aquela abrangida pelas demais hipóteses legais de sigilo.

CONTRATO PRINCIPAL: contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

3. DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: *know-how*, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

4. DOS LIMITES DO SIGILO

As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

- I - sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;
- II - tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;
- III - sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

5. DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas INFORMAÇÕES, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento prévio e expresso da CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

I – A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência à CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

I – Quando requeridas, as INFORMAÇÕES deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

Parágrafo Quinto – A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das

informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Sexto – A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

I – Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das INFORMAÇÕES, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

II – Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmos judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das INFORMAÇÕES por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III – Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das INFORMAÇÕES, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

IV – Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

6. VIGÊNCIA

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

7. PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme Art.156 da Lei nº. 14.133/21.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

I – A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;

II – A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.

III – A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

IV – Todas as condições, termos e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

- V – O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;
- VI – Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;
- VII – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações, conforme definição do item 3 deste documento, disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo ao CONTRATO PRINCIPAL;
- VIII – Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar INFORMAÇÕES para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

9. **FORO**

A CONTRATANTE elege o foro de Fortaleza/CE, onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

10. **ASSINATURAS**

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado eletronicamente pelas partes.

Fortaleza/CE, na data da assinatura.

CONTRATANTE	CONTRATADA
<Nome> Superintendente da Polícia Rodoviária Federal no Ceará	<Nome> Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS	
<Nome> <Qualificação>	<Nome> <Qualificação>

PRF Documento assinado eletronicamente por **ALEXANDRE MENDES VELOSO CARDOSO, Policial Rodoviário(a) Federal**, em 31/03/2026, às 15:17, horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, § 2º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, no art. 4º, § 3º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020, e no art. 42 da Instrução Normativa nº 116/DG/PRF, de 16 de fevereiro de 2018.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.prf.gov.br/verificar>, informando o código verificador **72490261** e o código CRC **DA396B4A**.





MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA DA POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL NO CEARÁ

ANEXO VIII – TERMO DE CIÊNCIA

INTRODUÇÃO

< O Termo de Ciência visa obter o comprometimento formal dos empregados da contratada diretamente envolvidos na contratação quanto ao conhecimento da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes no Órgão/Entidade>.

< No caso de substituição ou inclusão de empregados da contratada, o preposto deverá entregar ao Fiscal Administrativo do Contrato os Termos de Ciência assinados pelos novos empregados envolvidos na execução dos serviços contratados>.

1 – IDENTIFICAÇÃO

CONTRATO Nº	xxxx/aaaa		
OBJETO:	Prestação de serviços de fornecimento de mão de obra nas ocupações de Copeiro(a), Auxiliar de Manutenção Elétrica e Hidráulica, Secretária(o) Executiva(o), Almoxarife e Recepcionista, visando atender às necessidades da Superintendência da Polícia Rodoviária Federal no Ceará - SPRF-CE (Sede e Delegacias), a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.		
CONTRATADA:	<nome da contratada>	CNPJ:	xxxxxxxxxxxxx
PREPOSTO:	<Nome do Preposto da Contratada>		
GESTOR DO CONTRATO:	<Nome do Gestor do Contrato>	MATRÍCULA:	xxxxxxxxxxxxx

2 – CIÊNCIA

Por este instrumento, os funcionários abaixo identificados declaram **ter ciência e conhecer o inteiro teor** do **Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo** e as **normas de segurança vigentes da Contratante**.

Funcionários da Contratada

Nome	Ocupação	Matrícula ou CPF/Qualificação	Assinatura
<Nome do(a) Funcionário(a)>		<xxxxxxxxxxx>	assinado eletronicamente
<Nome do(a) Funcionário(a)>		<xxxxxxxxxxx>	assinado eletronicamente
<Nome do(a) Funcionário(a)>		<xxxxxxxxxxx>	assinado eletronicamente

Fortaleza/CE, na data da assinatura.

PRF

Documento assinado eletronicamente por **ALEXANDRE MENDES VELOSO CARDOSO, Policial Rodoviário(a) Federal**, em 31/03/2026, às 15:18, horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, § 2º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, no art. 4º, § 3º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020, e no art. 42 da Instrução Normativa nº 116/DG/PRF, de 16 de fevereiro de 2018.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.prf.gov.br/verificar>, informando o código verificador **72490323** e o código CRC **EB52F51B**.



Referência: Processo nº 08653.000692/2026-61



SEI nº 72490323



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA DA POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL NO CEARÁ

ANEXO IX – MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

ORDEM DE SERVIÇO

1. IDENTIFICAÇÃO

- 1.1. N° OS: **x/202x**
- 1.2. Unidade requisitante: **NULOG-CE/SPRF-CE**
- 1.3. Data de início da prestação dos serviços: **xx/xx/2026**
- 1.4. Serviço: Prestação de serviços de fornecimento de mão de obra nas ocupações de Copeiro(a), Auxiliar de Manutenção Elétrico e Hidráulico, Secretária(o) Executiva(o), Almoxarife e Recepcionista, visando atender às necessidades da Superintendência da Polícia Rodoviária Federal no Ceará - SPRF-CE (Sede e Delegacias), a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.
- 1.5. Contrato n°: **x/202x**
- 1.6. Pregão Eletrônico n°: 90004/2026
- 1.7. Processo n°: 08653.000692/2026-61

2. IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATADA

- 2.1. Razão social: **x**
- 2.2. CNPJ: **x**
- 2.3. Endereço: **x**
- 2.4. Telefone: **(xx)**
- 2.5. E-mail: **x**

3. DEFINIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1. **Prestação de serviços de fornecimento de mão de obra nas ocupações de Copeiro(a), Auxiliar de Manutenção Elétrica e Hidráulica, Secretário(a) Executivo(a), Almoxarife e Recepcionista**, visando atender às necessidades da Superintendência da Polícia Rodoviária Federal no Ceará - SPRF-CE (Sede e Delegacias), a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra., nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas no Edital e Anexos do Pregão Eletrônico n°: 90004/26..

Grupo	Item	Descrição	Código CATSER	Unidade de Fornecimento	Quantidade	Valor unitário (mensal) máximo	Valor total (anual) máximo
-------	------	-----------	---------------	-------------------------	------------	--------------------------------	----------------------------

	1	Prestação, de forma contínua, mediante terceirização, com dedicação exclusiva de mão de obra, dos serviços de Copeiro (CBO 5134-25), no quantitativo de 2 postos de trabalho, na Sede da SPRF-CE, em Fortaleza/CE	14397	Unidade (mês)	48	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	2	Prestação, de forma contínua, mediante terceirização, com dedicação exclusiva de mão de obra, dos serviços de Auxiliar de manutenção elétrica e hidráulica (CBO 5143 10), no quantitativo de 1 posto de trabalho, na Sede da SPRF-CE, em Fortaleza/CE	25631	Unidade (mês)	24	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	3	Prestação, de forma contínua, mediante terceirização, com dedicação exclusiva de mão de obra, dos serviços de Secretária(o) Executiva(o) - CBO 2523-05, no quantitativo de 1 posto de trabalho, na Sede da SPRF-CE, em Fortaleza/CE	16578	Unidade (mês)	24	R\$ 0,00	R\$ 0,00

1	4	Prestação, de forma contínua, mediante terceirização, com dedicação exclusiva de mão de obra, dos serviços de Almoxarife - CBO 4141-05, no quantitativo de 2 postos de trabalho, na Sede da SPRF-CE, em Fortaleza/CE	14907	Unidade (mês)	48	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	5	Prestação, de forma contínua, mediante terceirização, com dedicação exclusiva de mão de obra, dos serviços de Recepcionista - CBO 4221-05, no quantitativo de 12 postos de trabalho, na Sede da SPRF-CE, em Fortaleza/CE	8729	Unidade (mês)	288	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	6	Prestação, de forma contínua, mediante terceirização, com dedicação exclusiva de mão de obra, dos serviços de Recepcionista - CBO 4221-05, no quantitativo de 1 posto de trabalho, na Sede da 1ª Delegacia, em Caucaia/CE	8729	Unidade (mês)	24	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	7	Prestação, de forma contínua, mediante terceirização, com dedicação exclusiva de mão de obra, dos serviços de Recepcionista - CBO 4221-05, no quantitativo de 1 posto de trabalho, na Sede da 2ª Delegacia, em Canindé/CE	8729	Unidade (mês)	24	R\$ 0,00	R\$ 0,00

8	Prestação, de forma contínua, mediante terceirização, com dedicação exclusiva de mão de obra, dos serviços de Recepcionista - CBO 4221-05, no quantitativo de 1 posto de trabalho, na Sede da 3ª Delegacia, em Russas/CE	8729	Unidade (mês)	24	R\$ 0,00	R\$ 0,00
9	Prestação, de forma contínua, mediante terceirização, com dedicação exclusiva de mão de obra, dos serviços de Recepcionista - CBO 4221-05, no quantitativo de 1 posto de trabalho, na Sede da 4ª Delegacia, em Sobral/CE	8729	Unidade (mês)	24	R\$ 0,00	R\$ 0,00
10	Prestação, de forma contínua, mediante terceirização, com dedicação exclusiva de mão de obra, dos serviços de Recepcionista - CBO 4221-05, no quantitativo de 1 posto de trabalho, na Sede da 5ª Delegacia, em Icó/CE	8729	Unidade (mês)	24	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Valor total máximo do Grupo 1					R\$ 0,00	R\$ 0,00

4. HORÁRIO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Horário de prestação dos serviços:

Grupo	Item	Descrição	Município/UF	Local (Endereço) de Prestação dos serviços	Dias e Horários da prestação dos serviços	Jornada de trabalho
	1	Prestação, de forma contínua, mediante terceirização, com dedicação exclusiva de mão de obra, dos serviços de Copeiro (CBO 5134-25), no quantitativo de 2 postos de trabalho, na Sede da SPRF-CE, em Fortaleza/CE	Fortaleza/CE	Rodovia Santos Dumont, 2100, Cajazeiras, Fortaleza/CE	Segunda a sexta-feira, de 00:00 às 00:00 e de 00:00 às 00:00.	40 horas semanais

	2	Prestação, de forma contínua, mediante terceirização, com dedicação exclusiva de mão de obra, dos serviços de Auxiliar de manutenção elétrica e hidráulica (CBO 5143 10), no quantitativo de 1 posto de trabalho, na Sede da SPRF-CE, em Fortaleza/CE	Fortaleza/CE	Rodovia Santos Dumont, 2100, Cajazeiras, Fortaleza/CE	Segunda a sexta-feira, de 00:00 às 00:00 e de 00:00 às 00:00.	40 horas semanais
	3	Prestação, de forma contínua, mediante terceirização, com dedicação exclusiva de mão de obra, dos serviços de Secretária(o) Executiva(o) - CBO 2523-05, no quantitativo de 1 posto de trabalho , na Sede da SPRF-CE, em Fortaleza/CE	Fortaleza/CE	Rodovia Santos Dumont, 2100, Cajazeiras, Fortaleza/CE	Segunda a sexta-feira, de 00:00 às 00:00 e de 00:00 às 00:00.	40 horas semanais
	4	Prestação, de forma contínua, mediante terceirização, com dedicação exclusiva de mão de obra, dos serviços de Almoxarife - CBO 4141-05, no quantitativo de 2 postos de trabalho , na Sede da SPRF-CE, em Fortaleza/CE	Fortaleza/CE	Rodovia Santos Dumont, 2100, Cajazeiras, Fortaleza/CE	Segunda a sexta-feira, de 00:00 às 00:00 e de 00:00 às 00:00.	44 horas semanais
	5	Prestação, de forma contínua, mediante terceirização, com dedicação exclusiva de mão de obra, dos serviços de Recepcionista - CBO 4221-05, no quantitativo de 12 postos de trabalho , na Sede da SPRF-CE, em Fortaleza/CE	Fortaleza/CE	Rodovia Santos Dumont, 2100, Cajazeiras, Fortaleza/CE	Segunda a sexta-feira, de 00:00 às 00:00 e de 00:00 às 00:00.	40 horas semanais
	6	Prestação, de forma contínua, mediante terceirização, com dedicação exclusiva de mão de obra, dos serviços de Recepcionista - CBO 4221-05, no quantitativo de 1 posto de trabalho , na Sede da 1ª Delegacia, em Caucaia/CE	Caucaia/CE	BR 222, Km 11, Caucaia/CE	Segunda a sexta-feira, de 00:00 às 00:00 e de 00:00 às 00:00.	40 horas semanais

1	7	Prestação, de forma contínua, mediante terceirização, com dedicação exclusiva de mão de obra, dos serviços de Recepcionista - CBO 4221-05 , no quantitativo de 1 posto de trabalho , na Sede da 2ª Delegacia, em Canindé/CE	Canindé/CE	BR 020 – Km 304, Canindé/CE	Segunda a sexta-feira, de 00:00 às 00:00 e de 00:00 às 00:00.	40 horas semanais
	8	Prestação, de forma contínua, mediante terceirização, com dedicação exclusiva de mão de obra, dos serviços de Recepcionista - CBO 4221-05 , no quantitativo de 1 posto de trabalho , na Sede da 3ª Delegacia, em Russas/CE	Russas/CE	Av. Raul Barbosa, 502, Planalto Bela Vista, Russas/CE	Segunda a sexta-feira, de 00:00 às 00:00 e de 00:00 às 00:00.	40 horas semanais
	9	Prestação, de forma contínua, mediante terceirização, com dedicação exclusiva de mão de obra, dos serviços de Recepcionista - CBO 4221-05 , no quantitativo de 1 posto de trabalho , na Sede da 4ª Delegacia, em Sobral/CE	Sobral/CE	Av. Fernandes Távora, S/N, Sinhá Sabóia, Sobral/CE	Segunda a sexta-feira, de 00:00 às 00:00 e de 00:00 às 00:00.	40 horas semanais
	10	Prestação, de forma contínua, mediante terceirização, com dedicação exclusiva de mão de obra, dos serviços de Recepcionista - CBO 4221-05 , no quantitativo de 1 posto de trabalho , na Sede da 5ª Delegacia, em Icó/CE	Icó/CE	BR 116, Km 382, ICÓ/CE	Segunda a sexta-feira, de 00:00 às 00:00 e de 00:00 às 00:00.	40 horas semanais

5. RECURSOS FINANCEIROS

6.1. Os recursos financeiros necessários ao pagamento desta Ordem de serviço serão originários da classificação funcional programática abaixo especificada:

- I - Gestão/Unidade: 200112 ;
- II - Fonte de Recursos: 1020000059/3020000059;
- III - Programa de Trabalho: 06122003220000001;
- IV - Elemento de Despesa: 339039 ;

V - Plano Interno: RF99ON91TRC/RF99ON94MPR;

VI - Nota de Empenho: 202xNE000xxxxx (*preencher com o número da nota de empenho*).

7. IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS

NOME
Cargo/Função

NOME
Cargo/Função

Fortaleza/CE, na data da assinatura.

PRF

Documento assinado eletronicamente por **ALEXANDRE MENDES VELOSO CARDOSO, Policial Rodoviário(a) Federal**, em 31/03/2026, às 15:18, horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, § 2º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, no art. 4º, § 3º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020, e no art. 42 da Instrução Normativa nº 116/DG/PRF, de 16 de fevereiro de 2018.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.prf.gov.br/verificar>, informando o código verificador **72490369** e o código CRC **5627846B**.



Referência: Processo nº 08653.000692/2026-61



SEI nº 72490369



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
POLÍCIA RODoviÁRIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA DA POLÍCIA RODoviÁRIA FEDERAL NO CEARÁ

ANEXO X

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

INDICADOR Nº 01 - CONDUTA E DISPONIBILIDADE DO EMPREGADO	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Avaliar a qualidade e disponibilidade dos serviços que estão sendo executados.
Meta a cumprir	Disponibilidade de 100% do empregado Conduta 100% adequada
Instrumento de medição	Tabela I - Ocorrências relacionadas ao empregado
Forma de acompanhamento	Fiscalização diária da equipe de fiscalização
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	<p>Na incidência de "ocorrências/empregados" deverão ser consideradas as condutas individuais por funcionário, atribuindo a pontuação para cada ocorrência verificada e multiplicada por quantos servidores a praticarem. Exemplo: Um funcionário apresentou-se sem uniforme durante 5 (cinco) dias. Teremos, portanto, 5 (cinco) ocorrências e, então, 5 (cinco) pontos. Caso fossem 2 (dois) funcionários nas condições anteriores, teríamos 10 (dez) ocorrências, logo, serão 10 pontos.</p> <p>São definidas diferentes faixas de pagamento em relação à pontuação alcançada pela contratante no decorrer do mês.</p>
Início de Vigência	A partir do início da execução do objeto
Faixa de ajuste no pagamento	<ul style="list-style-type: none">• 0 até 10 pontos - 100% da fatura mensal• Maior que 10 até 20 pontos - 97,5% da fatura mensal• Maior que 20 até 30 pontos - 95% da fatura mensal• Maior que 30 até 40 pontos - 90% da fatura mensal• Maior que 40 pontos - Inexecução parcial do contrato

Sanções	<p>1. Relatório de nível de atendimento:</p> <p>1.1. Mensalmente, o FISCAL preparará relatório das vistorias, efetuado por amostragem, em número de quatro vistorias, uma por semana, anotando-se os níveis de serviços e atendimento dos quesitos, atribuindo uma pontuação a cada incidência, conforme tabela I e abaixo.</p> <p>1.2. O relatório deverá conter no mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Data, hora e local de cada incidência constatada; b) Descrição da situação; c) Funcionário responsável pela incidência; d) Providências da CONTRATADA; e) Providências da CONTRATANTE; <p>1.3. Considerar-se-á que o serviço foi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Ótimo, se a pontuação for de 0 a 5 pontos; b) Regular, se a pontuação for de 5 a 10 pontos; c) Ruim, se a pontuação for de 11 a 20 pontos; d) Péssimo, com inexecução parcial do contrato, se superior a 20 pontos. e) Havendo quesitos considerados regulares, ruins ou péssimos haverá desconto na nota mensal, conforme informado acima na Faixa de ajuste no pagamento.
Observações	

INDICADOR Nº 02 - IRREGULARIDADES COMETIDAS PELA EMPRESA PRESTADORA DO SERVIÇO	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Manter a regularidade e adimplência da empresa
Meta a cumprir	100% de adimplência e regularidade
Instrumento de medição	Tabela II - Ocorrências relacionadas à Empresa Prestadora do Serviço
Forma de acompanhamento	Fiscalização diária pela equipe de fiscalização
Periodicidade	Mensal

Mecanismo de Cálculo	<p>Apresentar qualquer das condutas descritas na Tabela II - Ocorrências relacionadas à Empresa Prestadora do Serviço. Para cada ocorrência é definida uma pontuação proporcional à sua gravidade.</p> <p>Na incidência de "ocorrências/empregados" deverão ser consideradas as condutas individuais por funcionário, atribuindo a pontuação para cada ocorrência verificada e multiplicada por quantos servidores a praticarem. Exemplo: Foi excedido o prazo de entrega de EPI em 5 (cinco) dias para um funcionário. Teremos, portanto, 5 (cinco) ocorrências e, então, 5 (cinco) pontos. Caso fossem 2 (dois) funcionários nas condições anteriores, teríamos 10 (dez) ocorrências, logo, serão 10 pontos.</p> <p>São definidas diferentes faixas de pagamento em relação à pontuação alcançada pela contratante no decorrer do mês.</p>
Início de Vigência	A partir do início da execução do objeto
Faixa de ajuste no pagamento	<ul style="list-style-type: none"> • De 0 até 5 pontos - 100% da fatura mensal • Maior que 05 até 10 pontos - 95% da fatura mensal • Maior que 10 até 20 pontos - 90% da fatura mensal • Maior que 20 pontos - Inexecução parcial do contrato
Sanções	<p>1. Relatório de nível de atendimento:</p> <p>1.1. Mensalmente, o FISCAL preparará relatório das vistorias, efetuado por amostragem em número de quatro vistorias, uma por semana, anotando-se os níveis de serviços e atendimento dos quesitos, atribuindo uma pontuação a cada imperfeição, conforme tabela II.</p> <p>1.2. O relatório deverá conter no mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Data, hora e local de cada imperfeição constatada; b) Descrição da situação; c) Funcionário responsável pela imperfeição; d) Providências da CONTRATADA; e) Providências da CONTRATANTE; <p>1.3. Considerar-se-á que o serviço foi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Ótimo, se a pontuação for de 0 a 5 pontos; b) Regular, se a pontuação for de 5 a 10 pontos; c) Ruim, se a pontuação for de 11 a 20 pontos; d) Péssimo, com inexecução parcial do contrato, se superior a 20 pontos. e) Havendo quesitos considerados regulares, ruins ou péssimos haverá desconto na nota mensal, conforme informado acima na Faixa de ajuste no pagamento.
Observações	

TABELA I - OCORRÊNCIAS RELACIONADAS AO EMPREGADO

ITEM	OCORRÊNCIA	UNIDADE DE MEDIDA	PONTUAÇÃO
1	Executar os serviços com atraso, sem justificativa aceita pela Fiscalização	Por Ocorrência/empregado	1
2	Impontualidade sem justificativa aceita pela Fiscalização*	Por Ocorrência/empregado	1
3	Ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização	Por Ocorrência/empregado	2
4	Retirar, sem autorização, qualquer documento ou objeto do local de trabalho	Por Ocorrência/empregado	2
5	Executar serviço incompleto ou paliativo	Por Ocorrência/empregado	1
6	Recusar-se a executar serviço, sem justificativa aceita pela fiscalização	Por Ocorrência/empregado	2
7	Danificar equipamento ou mobiliário por dolo	Por Ocorrência/empregado	3
8	Conduta escandalosa em serviço	Por Ocorrência/empregado	3
9	Ofensa física em serviço, salvo em legítima defesa própria ou de outrem	Por Ocorrência/empregado	3
10	Extraviar documento ou processo administrativo sob sua responsabilidade	Por Ocorrência/empregado	3
11	Se apresentar sem uniforme ou com uniforme incompleto, ou ainda sem identificação funcional	Por Ocorrência/empregado	1
12	Exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício das funções de auxílio administrativo com horário de trabalho	Por Ocorrência/empregado	1,5

13	Deixar de atentar para quaisquer dos itens previstos no Termo de Referência e seus anexos, sem justificativa aceita pelo fiscal de contrato	Por Ocorrência/empregado	1
----	---	--------------------------	---

* Considerar-se-á impontualidade os atrasos de chegada superiores a 15 (quinze) minutos e inferiores a 2 (duas) horas ou as antecipações de saída superiores a a 15 (quinze) minutos.

TABELA II - OCORRÊNCIAS RELACIONADAS À EMPRESA PRESTADORA DO SERVIÇO

ITEM	OCORRÊNCIA	UNIDADE DE MEDIDA	PONTUAÇÃO
1	Deixar de cumprir qualquer item do Termo de Referência e seus anexos, diversos dos demais previstos neste IMR, sem justificativa aceita pelo fiscal de contrato	Por ocorrência	1
2	Deixar de cumprir determinação da fiscalização sem justificativa aceita pelo fiscal de contrato	Por ocorrência	2
3	Deixar de apresentar substituição (cobertura), no prazo de duas horas, no caso de eventual ausência de qualquer empregado	Por ocorrência	2
4	Deixar de fornecer aos colaboradores, no prazo estabelecido no Termo de Referência ou no prazo determinado pela fiscalização, os uniformes, crachás e EPI's previstos no Termo de Referência	Por ocorrência/empregado	1
5	Atraso no pagamento de salários, vales-transporte, vales-alimentação e/ou quaisquer obrigações trabalhistas ou previdenciárias	Por ocorrência/empregado	2
6	Atrasar a entrega de materiais e insumos necessários à execução do contrato, como produtos de limpeza e/ou equipamentos previstos no Termo de Referência	Por ocorrência	2

7	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados	Por ocorrência	2
8	Deixar de substituir empregado, quando solicitado pela Contratante, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço	Por ocorrência	2
9	Deixar de viabilizar o acesso dos empregados aos sistemas da Previdência Social e da Receita Federal, com objetivo de verificar se suas contribuições foram recolhidas.	Por ocorrência	1
10	Deixar de fornecer, quando solicitado pelo Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e do FGTS.	Por ocorrência	1
11	Deixar de entregar a documentação exigida no contrato quando solicitado pelo fiscal de contrato.	Por ocorrência	2

PRF

Documento assinado eletronicamente por **ALEXANDRE MENDES VELOSO CARDOSO, Policial Rodoviário(a) Federal**, em 01/04/2026, às 10:11, horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, § 2º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, no art. 4º, § 3º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020, e no art. 42 da Instrução Normativa nº 116/DG/PRF, de 16 de fevereiro de 2018.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.prf.gov.br/verificar>, informando o código verificador **72512730** e o código CRC **566437A1**.



Referência: Processo nº 08653.000692/2026-61



SEI nº 72512730



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA DA POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL NO CEARÁ

ANEXO XI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA
PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaro que a empresa _____,
inscrita no CNPJ sob o nº _____, inscrição
estadual nº _____, sediada
no(a) _____, em
_____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a
Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Endereço	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato* (R\$)
Valor total dos Contratos (R\$)			

*Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

Local/UF, _____ de _____ 202X.

NOME COMPLETO
(Representante da empresa)

CPF nº _____

RG nº _____, expedida pela (o) _____ / _____

PRF

Documento assinado eletronicamente por **ALEXANDRE MENDES VELOSO CARDOSO, Policial Rodoviário(a) Federal**, em 01/04/2026, às 10:14, horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, § 2º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, no art. 4º, § 3º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020, e no art. 42 da Instrução Normativa nº 116/DG/PRF, de 16 de fevereiro de 2018.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.prf.gov.br/verificar>, informando o código verificador **72512906** e o código CRC **B63280FD**.



Referência: Processo nº 08653.000692/2026-61



SEI nº 72512906



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
POLÍCIA RODoviÁRIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA DA POLÍCIA RODoviÁRIA FEDERAL NO CEARÁ

ANEXO XII - RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO TÉCNICA E CONFERÊNCIA DE MATERIAIS

CONTRATO: XXXX

TERMO DE REFERÊNCIA: XX/2026

EMPRESA: XXXXXX

CNPJ:XXXXX

VIGÊNCIA: XXXX a XXXXX

PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: XXXXXXXXXXXXXXXX

NOTA DE EMPENHO: 2026NEXXXX

FISCAL DO CONTRATO: XXXXXX

FISCAIS SUBSTITUTO(A) XXXXXXXX

FISCAL ADMINISTRATIVO(A): XXXXXXXX

Portaria fiscalização XXXXX

SUPERVISOR PREPOSTO: XXXXX

TELEFONE DE CONTATO: XXXXXX

E-MAIL DE CONTATO: XXXXXXXX

PERÍODO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO: XX a XX de XXXX de 202X

1. RELAÇÃO DE DOCUMENTOS APRESENTADOS:

1.1. Cartão, relatório de ponto ou folha de ponto, com assinatura do empregado, em que conste o registro de horas trabalhadas por empregado, no mês da prestação do serviço.

- Documento SEI n. **XXXX**.

1.2. Equipamentos e Materiais de limpeza entregue:

- Foram entregues os materiais constantes da lista SEI nº **XXXXX**

1. 3. Uniformes:

- Não houve entrega de uniformes no mês de referência.

2. AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 2.1. Os serviços de tratador de animais no âmbito desta SPRF/CE foram avaliados considerando as atividades em suas áreas internas e externas com frequência diária, semanal e mensal.
- 2.2. A avaliação da execução dos serviços utilizou o Instrumento de Medição de Resultados (IMR) conforme consta no documento SEI n. .
- 2.3. A pontuação total obtida ao final da avaliação foi de **XXXX** ponto(s) sem observações anotadas em campo próprio do IMR.
- 2.4. As atividades, foram executadas de acordo com o contrato, (não) foram afetadas.

3. RELATÓRIO DE Ocorrências:

3.1. Ocorrências no mês de referência:

- XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
- Por essa razão, solicito ao fiscal administrativo que notifique a empresa de que XXXXXXXXXX.

XXXXXXX

Policial Rodoviário Federal

Fiscal Técnico Titular SERVIÇOS GERAIS-CE

PRF

Documento assinado eletronicamente por **ALEXANDRE MENDES VELOSO CARDOSO, Policial Rodoviário(a) Federal**, em 31/03/2026, às 15:19, horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, § 2º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, no art. 4º, § 3º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020, e no art. 42 da Instrução Normativa nº 116/DG/PRF, de 16 de fevereiro de 2018.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.prf.gov.br/verificar>, informando o código verificador **72491134** e o código CRC **617A224A**.



Referência: Processo nº 08653.000692/2026-61



SEI nº 72491134



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA DA POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL NO CEARÁ

ANEXO XIII - DESCRIÇÃO DOS CARGOS E QUANTITATIVOS, LOCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, HORÁRIO E JORNADA DE TRABALHO.

Grupo	Item	Descrição	Município/UF	Local (Endereço) de Prestação dos serviços	Dias e Horários da prestação dos serviços	Jornada de trabalho
1	1	Prestação, de forma contínua, mediante terceirização, com dedicação exclusiva de mão de obra, dos serviços de Copeiro (CBO 5134-25), no quantitativo de 2 postos de trabalho para a Sede da SPRF-CE, em Fortaleza	Fortaleza/CE	Rodovia Santos Dumont, 2100, Cajazeiras, Fortaleza/CE	Segunda a sexta-feira, em horário a ser definido, na Ordem de Serviço, pela Contratante, no período compreendido entre 06h00 e 22h00	40 horas semanais
	2	Prestação, de forma contínua, mediante terceirização, com dedicação exclusiva de mão de obra, dos serviços de Auxiliar de manutenção elétrica e hidráulica (CBO 5143-10), no quantitativo de 1 posto de trabalho para a Sede da SPRF-CE, em Fortaleza	Fortaleza/CE	Rodovia Santos Dumont, 2100, Cajazeiras, Fortaleza/CE	Segunda a sexta-feira, em horário a ser definido, na Ordem de Serviço, pela Contratante, no período compreendido entre 06h00 e 22h00	40 horas semanais
	3	Prestação, de forma contínua, mediante terceirização, com dedicação exclusiva de mão de obra, dos serviços de Secretária(o) Executiva(o) - CBO 2523-05, no quantitativo de 1 posto de trabalho, na Sede da SPRF-CE, em Fortaleza/CE	Fortaleza/CE	Rodovia Santos Dumont, 2100, Cajazeiras, Fortaleza/CE	Segunda a sexta-feira, em horário a ser definido, na Ordem de Serviço, pela Contratante, no período compreendido entre 06h00 e 22h00	40 horas semanais
	4	Prestação, de forma contínua, mediante terceirização, com dedicação exclusiva de mão de obra, dos serviços de Almoxarife - CBO 4141-05, no quantitativo de 2 postos de trabalho, na Sede da SPRF-CE, em Fortaleza/CE	Fortaleza/CE	Rodovia Santos Dumont, 2100, Cajazeiras, Fortaleza/CE	Segunda a sexta-feira, em horário a ser definido, na Ordem de Serviço, pela Contratante, no período compreendido entre 06h00 e 22h00	40 horas semanais
	5	Prestação, de forma contínua, mediante terceirização, com dedicação exclusiva de mão de obra, dos serviços de Recepcionista - CBO 4221-05, no quantitativo de 12 postos de trabalho, na Sede da SPRF-CE, em Fortaleza/CE	Fortaleza/CE	Rodovia Santos Dumont, 2100, Cajazeiras, Fortaleza/CE	Segunda a sexta-feira, em horário a ser definido, na Ordem de Serviço, pela Contratante, no período compreendido entre 06h00 e 22h00	40 horas semanais
	6	Prestação, de forma contínua, mediante terceirização, com dedicação exclusiva de mão de obra, dos serviços de Recepcionista - CBO 4221-05, no quantitativo de 1 posto de trabalho, na Sede da 1ª Delegacia, em Caucaia/CE	Caucaia/CE	BR 222, Km 11, Caucaia/CE	Segunda a sexta-feira, em horário a ser definido, na Ordem de Serviço, pela Contratante, no período compreendido entre 06h00 e 22h00	40 horas semanais
	7	Prestação, de forma contínua, mediante terceirização, com dedicação exclusiva de mão de obra, dos serviços de Recepcionista - CBO 4221-05, no quantitativo de 1 posto de trabalho, na Sede da 2ª Delegacia, em Canindé/CE	Canindé/CE	BR 020 – Km 304, Canindé/CE	Segunda a sexta-feira, em horário a ser definido, na Ordem de Serviço, pela Contratante, no período compreendido entre 06h00 e 22h00	40 horas semanais
	8	Prestação, de forma contínua, mediante terceirização, com dedicação exclusiva de mão de obra, dos serviços de Recepcionista - CBO 4221-05, no quantitativo de 1 posto de trabalho, na Sede da 3ª Delegacia, em Russas/CE	Russas/CE	Av. Raul Barbosa, 502, Planalto Bela Vista, Russas/CE	Segunda a sexta-feira, em horário a ser definido, na Ordem de Serviço, pela Contratante, no período compreendido entre 06h00 e 22h00	40 horas semanais
	9	Prestação, de forma contínua, mediante terceirização, com dedicação exclusiva de mão de obra, dos serviços de Recepcionista - CBO 4221-05, no quantitativo de 1 posto de trabalho, na Sede da 4ª Delegacia, em Sobral/CE	Sobral/CE	Av. Fernandes Távora, S/N, Sinhá Sabóia, Sobral/CE	Segunda a sexta-feira, em horário a ser definido, na Ordem de Serviço, pela Contratante, no período compreendido entre 06h00 e 22h00	40 horas semanais
	10	Prestação, de forma contínua, mediante terceirização, com dedicação exclusiva de mão de obra, dos serviços de Recepcionista - CBO 4221-05, no quantitativo de 1 posto de trabalho, na Sede da 5ª Delegacia, em Icó/CE	Icó/CE	BR 116, Km 382, Icó/CE	Segunda a sexta-feira, em horário a ser definido, na Ordem de Serviço, pela Contratante, no período compreendido entre 06h00 e 22h00	40 horas semanais

PRF

Documento assinado eletronicamente por **ALEXANDRE MENDES VELOSO CARDOSO, Policial Rodoviário(a) Federal**, em 08/05/2026, às 10:08, horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, § 2º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, no art. 4º, § 3º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020, e no art. 42 da Instrução Normativa nº 116/DG/PRF, de 16 de fevereiro de 2018.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.prf.gov.br/verificar>, informando o código verificador **73225198** e o código CRC **B0A5608A**.



Referência: Processo nº 08653.000692/2026-61



SEI nº 73225198

SUPERINTENDENCIA REG. POL. RODV. FEDERAL-CE

Contrato 5/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
5/2026	200112-SUPERINTENDENCIA REG. POL. RODV. FEDERAL-CE	ANTONIO DE LISBOA BRITO JUNIOR	08/05/2026 11:47 (v 0.9)
Status	DISPONIBILIZADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		08653.000692/2026-61

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO

(Processo Administrativo nº08653.000692/2026-61)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº xx/xxxx, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A) E

A União , por intermédio da Superintendência da Polícia Rodoviária Federal no Ceará - SPRF-CE (UASG 200112), com sede na Rodovia Santos Dumont (BR 116), Km 06, 2100, Bairro Cajazeiras, na cidade de Fortaleza/Estado do Ceará, inscrita no CNPJ sob o nº 00.394.494/0107-94, neste ato representada pelo(a) Superintendente, Sr (a)....., nomeado(a) pela Portaria nº de de de, publicada no DOU de de de, portador da Matrícula Funcional nº, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, na cidade de/UF, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado (a) por, conforme [atos constitutivos da empresa] OU [procuração apresentada nos autos], tendo em vista o que consta no Processo nº 08653.000692 /2026-61 e m observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 90004/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços contínuos de copeiros(as), auxiliar de manutenção elétrica e hidráulica, Secretária(o) Executiva(o), Almoxeiros e Recepcionistas a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE (Quantidade de postos x meses do contrato)	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

1	Prestação, de forma contínua, mediante terceirização, com dedicação exclusiva de mão de obra, dos serviços de Copeiro(a) CBO 5134-25), no quantitativo de 2 pos no quantitativo de 2 postos de trabalho, na Sede da SPRF-CE, em Fortaleza/CE	14397	Unidade (posto)	48		
2	Prestação, de forma contínua, mediante terceirização, com dedicação exclusiva de mão de obra, dos serviços de Auxiliar de manutenção elétrica e hidráulica (CBO 5143-10)no quantitativo de 1 posto de trabalho, na Sede da SPRF-CE, em Fortaleza/CE	25631	Unidade (posto)	24		
3	Prestação, de forma contínua, mediante terceirização, com dedicação exclusiva de mão de obra, dos serviços de Secretária (o) Executiva(o) - CBO 2523-05, no quantitativo de 1 posto de trabalho, na Sede da SPRF-CE, em Fortaleza/CE	16578	Unidade (posto)	24		
4	Prestação, de forma contínua, mediante terceirização, com dedicação exclusiva de mão de obra, dos serviços de Almoxarife - CBO 4141-05, no quantitativo de 2 postos de trabalho, na Sede da SPRF-CE, em Fortaleza/CE	14907	Unidade (posto)	48		
5	Prestação, de forma contínua, mediante terceirização, com dedicação exclusiva de mão de obra, dos serviços de Recepcionista - CBO 4221-05, no quantitativo de 12 postos de trabalho, na Sede da SPRF-CE, em Fortaleza/CE	8729	Unidade (posto)	288		
6	Prestação, de forma contínua, mediante terceirização, com dedicação exclusiva de mão de obra, dos serviços de Recepcionista - CBO 4221-05, no quantitativo de 1 posto de trabalho, na Sede da 1ª Delegacia, em Caucaia/CE	8729	Unidade (posto)	24		
7	Prestação, de forma contínua, mediante terceirização, com dedicação exclusiva de mão de obra, dos serviços de Recepcionista - CBO 4221-05, no quantitativo de 1 posto de trabalho, na Sede da 2ª Delegacia, em Canindé/CE	8729	Unidade (posto)	24		
	Prestação, de forma contínua, mediante terceirização, com dedicação exclusiva de mão de	8729	Unidade (posto)	24		

8	obra, dos serviços de Recepcionista - CBO 4221-05, no quantitativo de 1 posto de trabalho, na Sede da 3ª Delegacia, em Russas/CE					
9	Prestação, de forma contínua, mediante terceirização, com dedicação exclusiva de mão de obra, dos serviços de Recepcionista - CBO 4221-05, no quantitativo de 1 posto de trabalho, na Sede da 4ª Delegacia, em Sobral/CE	8729	Unidade (posto)	24		
10	Prestação, de forma contínua, mediante terceirização, com dedicação exclusiva de mão de obra, dos serviços de Recepcionista - CBO 4221-05, no quantitativo de 1 posto de trabalho, na Sede da 5ª Delegacia, em Icó/CE.	8729	Unidade (posto)	24		

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do CONTRATADO;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **24 (vinte e quatro) meses** contados do(a) **data da assinatura das partes no termo contratual**, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.2.4. Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;

2.2.5. Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação; e

2.2.6 Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).

2.3. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

2.7. *Sujeitando-se o CONTRATADO ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.*

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. *O valor mensal da contratação é de R\$ xxxxxx (xxxxxxxx), perfazendo o valor total de R\$ xxxxxx (xxxxxxxx).*

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. *O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.*

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes, inclusive quanto à utilização da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação ou do Pagamento pelo Fato Gerador, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS

7.1. As regras acerca da repactuação dos preços contratados são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

8.1.1. . Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:

8.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

8.1.8.2. Fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;

8.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;

8.1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

8.1.8.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e

8.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.

8.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

8.1.10.1. A Administração terá o prazo de *30 (trinta) dias*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de *30 (trinta) dias*;

8.1.12. *Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;*

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.4 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

9.1.4.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.1.4.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.1.4.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;

9.1.4.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.1.4.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.1.5. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.1.6. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

9.1.7. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

9.1.8. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;

9.1.9. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

9.1.10. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

9.1.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.1.12. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.13. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

9.1.14. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;

9.1.15. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

9.1.16. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;

9.1.17. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

9.1.18. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

9.1.19. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

9.1.20. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

9.1.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;

9.1.22. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

9.1.23.. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

9.1.24. . Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;

9.1.24.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

- 9.1.25. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.1.26. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.1.27. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- 9.1.28. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 9.1.29. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;
- 9.1.30. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.1.31. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 9.1.32. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 9.1.33. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 9.1.34. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 9.1.35. Disponibilizar ao CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 9.1.36. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 9.1.37. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;
- 9.1.38. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, o CONTRATADO deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 9.1.39. Autorizar o CONTRATANTE, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- 9.1.40. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 9.1.41. Realizar o planejamento das férias dos colaboradores terceirizados, desde o início do contrato administrativo, a fim de viabilizar a previsibilidade das férias, estabelecida no inciso I do art. 3º do Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024, e permitir o acompanhamento pela fiscalização do contrato, observando integralmente o disposto na Instrução Normativa Seges/MGI nº 213, de 29 de maio de 2025;
- 9.1.42. Desenvolver e implementar políticas institucionais de enfrentamento do assédio e da discriminação em suas relações de trabalho e na sua gestão, observando as diretrizes estabelecidas na Portaria MGI nº 6.719, de 13 de setembro de 2024, e promovendo práticas respeitadas e humanizadas no ambiente laboral;
- 9.1.43. Implementar ações de formação e capacitação para todas as suas empregadas e empregados sobre prevenção e combate ao assédio moral, sexual e à discriminação, garantindo ambiente de trabalho seguro e respeitoso;
- 9.1.44. Estabelecer canais de denúncia e procedimentos claros para recebimento, apuração e tratamento de casos de assédio e discriminação, assegurando a proteção dos denunciantes contra retaliações;
- 9.1.45. Promover a divulgação das políticas de combate ao assédio e discriminação para todos os trabalhadores alocados na execução contratual, mediante campanhas educativas e informativos específicos;
- 9.1.46. Apresentar ao CONTRATANTE, quando solicitado, relatórios sobre as medidas adotadas e os resultados alcançados na implementação das políticas de enfrentamento ao assédio e discriminação;

9.1.47. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer ocorrência de assédio ou discriminação envolvendo trabalhadores alocados na execução contratual, informando as medidas adotadas para apuração e correção;

9.1.48. Garantir que as políticas de combate ao assédio e discriminação sejam extensivas a eventuais subcontratados, quando permitida a subcontratação.

9.1.49. . Atender às solicitações do CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

9.1.50. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

9.1.51. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

9.1.52. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

9.1.53. . Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

9.1.54. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

9.1.54.1. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art. 30, §1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal;

9.1.54.2. Para efeito de comprovação da comunicação, o CONTRATADO deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

9.1.55. *Manter um percentual para o emprego de mão de obra constituída por mulheres vítimas de violência doméstica será de **no mínimo 5 (cinco)** %.*

9.1.55.1. *As vagas serão destinadas às mulheres indicadas pelas unidades responsáveis pela política pública, signatárias do acordo de adesão de que trata o art. 4º do Decreto nº 11.430, de 2023, vedada a exigência, pelas empresas contratadas e pelos órgãos contratantes, de apresentação, pelas candidatas, de quaisquer outros documentos para fins de comprovação da situação de violência.*

9.1.55.2. *Sempre que houver um desligamento, o CONTRATADO deverá buscar atender ao percentual mínimo de **5 (cinco)**% com a nova contratação.*

9.1.55.3. *Se não houver mulheres elegíveis em número suficiente para preencher as vagas reservadas, a empresa poderá contratar livremente.*

9.1.55.4. *Para cálculo do percentual de vagas reservadas serão considerados todos os empregados alocados no contrato, incluindo folguistas e substitutos.*

9.1.55.5. *O percentual de mão-de-obra de que trata este item deverá ser mantido durante toda a execução contratual, ressalvado o subitem 9.61.3.*

9.1.55.6. *O CONTRATADO deve manter o sigilo da condição de violência doméstica da profissional que será alocada para a prestação do serviço.*

9.1.56. *Manter, durante toda a vigência do contrato, capital social mínimo integralizado de acordo com os valores estipulados no art. 14 da Lei n.º 14.967/2024, apresentando, quando solicitada, a respectiva documentação comprobatória, no prazo fixado pela fiscalização contratual.*

9.1.57. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 2(dois) dias que antecede a data da entrega dos materiais/insumos/equipamentos previstos neste contrato, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

9.1.58. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.

9.1.59. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

9.1.60. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à União ou a terceiros.

9.1.61. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

9.1.62. Elaborar e implementar, de acordo com a necessidade e peculiaridade de cada atividade profissional, Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, conforme Norma Regulamentadora nº 09 do Ministério do Trabalho e Emprego.

9.1.63. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto.

9.1.64. Substituir imediatamente, sempre que exigido pela Contratante e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à Administração ou ao interesse do Serviço Público.

9.1.65. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, permitindo à Contratante o acesso ao controle de frequência.

9.1.65.1. Dispor de meios eficientes para registro e controle do horário de entrada e saída dos seus empregados, que proporcione sua aferição e garanta a confiabilidade das informações, devendo enviar relatório mensal de frequência dos empregados com a fatura de pagamento para comprovação da prestação de serviços.

9.1.65.2. Deverá ser observada a legislação aplicável, (Portaria MTP n. 671, de 8 de novembro de 2021) quanto à obrigatoriedade de utilização do Registrador Eletrônico de Ponto – REP.

9.1.66. Caso seja utilizado Registrador Eletrônico de Ponto – REP ou sistemas alternativos eletrônicos de controle de jornada de trabalho, deverá ser disponibilizada folha de frequência para o registro manual quando da impossibilidade de registro eletrônico por problemas técnicos, cujo prazo para reparo será de 5 (cinco) dias, prorrogável mediante justificativa por escrito e aceita pela Contratante.

9.1.67. Observar os prazos estabelecidos em Convenção Coletiva de Trabalho, Dissídio ou Acordo do Sindicato ao qual a Contratada ou os profissionais estejam vinculados, para pagamento dos salários e benefícios dos empregados, bem como para comunicação do início de fruição das férias.

9.1.68. Apresentar ao fiscal do contrato, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias das férias dos profissionais empregados, programação de férias para boa organização do serviço e segurança orgânica.

9.1.69. Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

9.1.70. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido nas dependências da Contratante.

9.71. Não utilizar o nome da Contratante em quaisquer atividades, ferramentas ou impressos de divulgação empresarial, sem o consentimento, prévio e por escrito, da Contratante.

9.1.72. Responsabilizar-se pelo deslocamento, residência-trabalho e vice-versa, de seus trabalhadores, por meios próprios ou contratados ou ainda mediante fornecimento de vale transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes públicos coletivos.

9.1.73. Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

OPERACIONALIZAÇÃO DO REEMBOLSO-CRECHE (Beneficiários: trabalhadora ou trabalhador alocado à execução do contrato que possua filho, enteado ou criança sob guarda judicial com até 5 (cinco) anos e 11 (onze) meses de idade)

9.1.74. A CONTRATADA obriga-se a dispor e manter atualizada, em relação a cada trabalhadora ou trabalhador beneficiário, a documentação exigida pelos arts. 7º e 8º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147, de 2026, conforme se trate de benefício fundado no Decreto nº 12.174, de 2024, ou em convenção coletiva, acordo coletivo de trabalho ou sentença normativa.

5.1.75. A CONTRATADA registrará e manterá atualizadas, no sistema Contratos.gov.br, as informações relativas aos trabalhadores beneficiários e respectivos dependentes, na forma do art. 9º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147, de 2026, produzindo o registro os efeitos de ativação do benefício. Enquanto não disponibilizada a evolução do sistema de que trata o art. 23 da mesma Instrução Normativa, o registro será realizado pela fiscalização administrativa a partir da documentação remetida pela CONTRATADA.

5.1.76. Como condição de ativação do benefício, o empregado firmará perante a CONTRATADA declaração acerca da eventual percepção de

benefício da mesma natureza, por outra fonte, pública ou privada, em nome do mesmo dependente. A CONTRATADA arquivará o documento e, no prazo fixado pela fiscalização, remeter-lhe-á cópia, juntamente com os demais elementos exigidos para a habilitação do dependente. A declaração será atualizada anualmente ou a cada alteração de estado civil ou de guarda.

5.1.77. A CONTRATADA apresentará mensalmente à fiscalização administrativa os relatórios previstos no art. 13da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147, de 2026, inclusive o relatório mensal extraído do sistema Contratos.gov.br.

5.1.78. A fiscalização do contrato verificará, semestralmente, por amostragem, a regularidade, veracidade e consistência das informações prestadas, abrangendo, por beneficiário, ao menos um documento comprobatório por semestre, nos termos do art. 16, §§ 1º a 3º, da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147, de 2026.

5.1.79. A insuficiência ou irregularidade da documentação comprobatória, não sanada no prazo fixado pela fiscalização, ensejará a glosa dos valores ainda não quitados e a restituição dos valores já pagos, nos termos do art. 12 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147, de 2026.

5.1.80. A CONTRATADA declara ciência de que o pagamento do reembolso-creche ao trabalhador beneficiário que apresentar a documentação exigida é devido independentemente do efetivo recebimento do valor pelo CONTRATANTE no mês de referência, quando houver atraso no repasse.

5.1.81. As partes observarão, no tratamento dos dados pessoais dos trabalhadores e dos dependentes, inclusive menores, a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, assegurando a minimização da coleta, a vinculação à finalidade específica de ativação, comprovação e fiscalização do benefício, e a segurança das bases de dados do sistema Contratos.gov.br e dos autos do processo.

DO ADICIONAL DE PERICULOSIDADE/INSALUBRIDADE

9.1.82. Caberá à Contratada providenciar a aferição das condições de insalubridade dos postos de trabalho.

9.1.82.1. Para o cumprimento do subitem anterior, a Contratada deverá adotar, preferencialmente, o procedimento previsto no art. 195, § 1º, da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), efetuando o requerimento formal de perícia junto ao Ministério do Trabalho e Emprego (ou órgão sucessor competente) para caracterização e classificação das atividades.

9.1.82.2. A Contratada deverá apresentar à Fiscalização do Contrato o comprovante de protocolo do requerimento mencionado no item anterior no prazo de até 30 (trinta) dias após o início da vigência contratual.

9.1.82.3. Caso a realização da perícia oficial pelo órgão ministerial não ocorra em prazo hábil (até 30 dias da data do protocolo de solicitação) ou se mostre inviável, a Contratada deverá, subsidiariamente, providenciar, no prazo de até 30 dias (contados a partir dos 30 dias da data do protocolo de solicitação) Laudo Técnico elaborado por Médico do Trabalho ou Engenheiro de Segurança do Trabalho, devidamente registrados no Ministério do Trabalho, assumindo os custos decorrentes, conforme previsão da Súmula nº 453 do TST e jurisprudência do TCU.

9.1.82.4. Constatada, mediante o Laudo Técnico, a incidência de adicional de insalubridade não previsto na proposta original, a Contratada fica obrigada a efetuar o pagamento aos empregados que fizeram jus.

9.1.82.5. Caso o empregado exerça o direito de opção pelo adicional de insalubridade em detrimento de eventual adicional de periculosidade já orçado (vedada a cumulação, nos termos do art. 193, § 2º, da CLT), ou caso surja fato superveniente que onere a execução, será assegurado à Contratada o direito ao reequilíbrio econômico-financeiro, na forma do art. 124, inciso II, alínea 'd', da Lei nº 14.133/2021, mediante comprovação analítica do impacto nos custos.

9.1.82.6. O ônus financeiro referente à elaboração do Laudo Técnico (incluindo honorários periciais, taxas e despesas acessórias) é de exclusiva responsabilidade da Contratada, devendo tal custo ser considerado incluso no Submódulo - A - Custos Indiretos do Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro, da proposta comercial original, sendo vedado qualquer pleito de reembolso ou pagamento adicional específico para o custeio da confecção do documento.

SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

9.1.83. Na execução dos serviços e no fornecimento dos insumos, a Contratada deverá adotar boas práticas de sustentabilidade e de natureza ambiental, observando, no que couber, a Instrução Normativa nº 01 de 19 de janeiro de 2010 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, o Caderno de Logística para Prestação de Vigilância Patrimonial da SLTI/MP, e a Lei nº 12.305 de 02 de agosto de 2010, que Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, sem prejuízo das demais normas incidentes sobre o tema.

9.1.84. Ainda acerca da sustentabilidade ambiental, é obrigação da Contratada:

9.1.84.1. Promover curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço.

9.1.84.2. Administrar situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente.

9.1.84.3. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

9.1.84.4. Disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos vigilantes para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho.

9.1.84.5. A Contratada deverá orientar sobre o cumprimento, por parte dos funcionários, das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança.

9.1.84.6. Utilizar somente equipamentos e materiais de intercomunicação (como rádios, lanternas e lâmpadas) de menor impacto ambiental.

9.1.84.7. Observar a Resolução CONAMA nº 401/2008, para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio.

9.1.84.8 Eliminar o uso de copos descartáveis na prestação de serviços nas dependências do órgão ou entidade.

9.1.84.9 Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços.

9.1.84.10. É obrigação da contratada treinar e capacitar periodicamente seus empregados no atendimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como prevenção de incêndio, práticas de redução do consumo de água, energia e redução da geração de resíduos para implementação das lições aprendidas durante a prestação dos serviços.

9.1.84.11. É de responsabilidade da contratada o fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) em bom estado de utilização aos seus funcionários, prezando pela saúde e segurança durante a execução da prestação dos serviços.

9.1.84.12. A contratada deve manter equipamentos e demais materiais necessários à prestação dos serviços em bom estado de funcionamento evitando danos às pessoas e às instalações do órgão.

9.1.84.13. A contratada deverá adotar, quando couber, em cumprimento ao disposto no Art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, publicada no DOU de 20/01/2010, as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços:

I - Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

II - Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

III - Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

IV - Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

V - Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto n. 10.936, de 12 de janeiro de 2022;

VI - Respeitar as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

VII - Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008;

9.1.85. A contratada deverá adotar, quando couber, em cumprimento ao disposto no Art. 5º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, publicada no DOU de 20/01/2010, as seguintes práticas de sustentabilidade quando do fornecimento de materiais e equipamentos:

I - Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

II - Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

III - Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

e IV - Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

9.1.86. Garantir tratamento de todos os trabalhadores com respeito, igualdade e dignidade, de modo que não haja discriminação por motivo de raça, gênero, orientação sexual, religião, deficiência ou qualquer outra condição pessoal.

9.1.87. Promover ações de letramento e capacitação adequados para o atendimento ao público de maneira respeitosa, inclusiva e livre de qualquer discriminação.

9.1.88. Reforçar aos prestadores de serviço terceirizado a importância da urbanidade e respeito amplo ao público, adotando medidas preventivas para evitar todo e qualquer tipo de discriminação no âmbito da unidade atendida por este contrato.

9.1.89. Observar a Portaria MGI 6719, de 13 de setembro de 2024, que instituiu o Plano Federal de Prevenção e Enfrentamento do Assédio e da Discriminação na Administração Pública Federal, suas Autarquias e Fundações.

9.1.90. Desenvolver políticas de enfrentamento do assédio e da discriminação nas relações de trabalho, bem como, na sua gestão, e ações de formação para suas empregadas e empregados.

10. CLAÚSULA DÉCIMA - DA COMPENSAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO

10.1. A compensação de jornada dos trabalhadores do CONTRATADO alocados à execução contratual em regime de dedicação exclusiva, quando compatível com a natureza dos serviços prestados, será realizada de acordo com as regras constantes do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, e do Termo de Referência, anexo a este Contrato.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

11.1. . As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

11.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

11.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

11.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO.

11.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

11.6. É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

11.7. O CONTRATADO deverá exigir de SUBOPERADORES e SUBCONTRATADOS o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

11.8. O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

11.9. O CONTRATADO deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

11.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

11.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

11.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

11.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

14.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, mediante justificativa formal de que não dispõe de créditos orçamentários para sua continuidade ou de que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

14.3. Nesse caso, a extinção antecipada ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, garantido um prazo mínimo de dois meses para ciência formal do contratado, devendo ser observada a regra do art. 183 da Lei nº 14.133, de 2021 para a contagem deste prazo.

14.4. O contrato poderá ser extinto com fundamento na ausência de créditos orçamentários ou na perda de vantagem contratual antes da data de aniversário, desde que ocorra com ônus para o CONTRATANTE, conforme previsto no art. 138, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

14.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.6. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

14.7. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

14.8. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

14.9. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

14.9.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.9.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.9.3. Das indenizações e multas.

14.10. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

14.11. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis.

14.12. O CONTRATANTE poderá conceder prazo para que o CONTRATADO regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

14.13. Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo CONTRATADO das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

14.14. Até que o CONTRATADO comprove o disposto no item anterior, o CONTRATANTE reterá:

14.14.1. a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

14.14.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

14.15. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, fica o CONTRATADO obrigado a emitir as guias de recolhimento de contribuições previdenciárias e do FGTS e entregá-las ao CONTRATANTE, que poderá efetuar o pagamento das obrigações inadimplidas diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado.

14.16. O CONTRATANTE poderá ainda:

14.16.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

14.16.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

14.17. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

14.18. O contrato poderá ser extinto em caso de alteração da convenção coletiva de trabalho em que se baseia a planilha de custos e formação de preços contratuais, em razão de erro ou fraude no enquadramento sindical de que resulte a necessidade de repactuação ou imposição de ônus financeiro para a Administração Contratante, em cumprimento de decisão judicial.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

15.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Gestão/Unidade: 200112 ;

Fonte de Recursos: 1020000059/3020000059;

Programa de Trabalho:06122003220000001;

Elemento de Despesa: 339039 ;

Plano Interno: RF99ON91TRC/RF99ON94MPR;

Nota de Empenho: 202xNE000xxxx (preencher com o número da nota de empenho).

16.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA– FORO

19.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em *Fortaleza*, Seção Judiciária do Ceará para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

Fortaleza,, [dia] de [mês] de 2026

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

20. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

ANTONIO DE LISBOA BRITO JUNIOR

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 08/05/2026 às 11:46:37.

GETULIO RODNEY GOMES DE LIMA

Autoridade competente



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA DA POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL NO CEARÁ

**ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELO
ENQUADRAMENTO SINDICAL**

(Conforme Anexo VII-C da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 176, de 25 de novembro de 2024)

DECLARAÇÃO

DECLARO que a empresa _____, inscrita no CNPJ
(MF) nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida em,
_____, está regulamente vinculada ao Sindicato
_____, conforme Carta de Registro Sindical anexo, e é integralmente
responsável pela veracidade das informações prestadas quanto ao seu regular enquadramento sindical, por
eventuais erros ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento
sindical declarado, e por qualquer ônus decorrente de reenquadramentos que ocorram durante a vigência
contratual, aplicando-se as sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133, 1º de abril de
de 2021 em caso de irregularidades. (Redação dada pela Instrução Normativa Seges/MGI nº 190, de 2024)

Município/UF, na data da assinatura.

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
CPF: XXX.XXX.XXX-XX
(assinatura do representante legal do licitante)

PRF

Documento assinado eletronicamente por **ANTONIO DE LISBOA BRITO JUNIOR, Policial Rodoviário(a) Federal**, em 06/04/2026, às 10:00, horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, § 2º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, no art. 4º, § 3º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020, e no art. 42 da Instrução Normativa nº 116/DG/PRF, de 16 de fevereiro de 2018.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.prf.gov.br/verificar>, informando o código verificador **72580004** e o código CRC **16C7134B**.





MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
POLÍCIA RODoviÁRIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA DA POLÍCIA RODoviÁRIA FEDERAL NO CEARÁ

ANEXO IV – MINUTA DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA COM INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ____/____

TERMO DE COOPERAÇÃO
TÉCNICA QUE, ENTRE SI,
CELEBRAM A UNIÃO, POR
INTERMÉDIO DA
SUPERINTENDÊNCIA DA
POLÍCIA RODoviÁRIA
FEDERAL NO CEARÁ – SPRF-
CE E A INSTITUIÇÃO
FINANCEIRA

VISANDO A
OPERACIONALIZAÇÃO DA
RETENÇÃO DE PROVISÕES DE
ENCARGOS TRABALHISTAS,
PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS A
SEREM PAGOS, NOS TERMOS
DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº
5, DE 26 DE MAIO DE 2017, E
ALTERAÇÕES POSTERIORES.

A UNIÃO, por intermédio da Superintendência da Polícia Rodoviária Federal no Ceará - SPRF-CE (UASG 200112), estabelecida na Rodovia Santos Dumont (BR 116), Km 06, nº 2100, Bairro Cajazeiras, na cidade de Fortaleza, Estado do Ceará, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.394.494/0107-94, neste ato, representada pelo(a) Superintendente, Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF sob nº _____, nomeado(a) pela Portaria nº _____, de ____/____/____ (data), publicada no D.O.U. de ____/____/____ (data), doravante denominado(a) ADMINISTRAÇÃO, e, de outro lado, a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, _____, estabelecido(a) _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, daqui por diante denominado(a) INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, neste ato, representado(a) pelo seu _____ (cargo), Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF sob nº _____, têm justo e acordado o presente **TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA**, para o estabelecimento de critérios e procedimentos para abertura automatizada de contas bancárias específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços de contratos firmados pelo órgão ou entidade ora mencionado, mediante as condições previstas nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA

DAS DEFINIÇÕES

Para efeito deste Termo de Cooperação Técnica entende-se por:

1. **CLT** - Consolidação das Leis do Trabalho.
2. **Prestador de Serviços** - pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com a ADMINISTRAÇÃO.
3. **Rubricas** - itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO.
4. **Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação** - cadastro em nome do **Prestador dos Serviços** de cada contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO, a ser utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.
5. **Usuário(s)** - servidor(es) da ADMINISTRAÇÃO e por ela formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.
6. **Partícipes** - referência ao órgão da Administração Pública Federal e à Instituição Financeira.

CLÁUSULA SEGUNDA

DO OBJETO

O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, dos critérios para abertura de **contas-depósitos** específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços dos contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO, bem como viabilizar o acesso da ADMINISTRAÇÃO aos saldos e extratos das contas abertas.

1. Para cada **Contrato** será aberta uma **conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação** em nome do **Prestador de Serviços** do **Contrato**.
2. A conta será exclusivamente aberta para recebimento de depósitos dos recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO, pagos ao **Prestador de Serviços** dos **Contratos** e será denominada **conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação**.
3. A movimentação dos recursos na **conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação** será providenciada exclusivamente à ordem da ADMINISTRAÇÃO.

CLÁUSULA TERCEIRA

DO FLUXO OPERACIONAL

O cadastramento, captação e movimentação dos recursos dar-se-ão conforme o fluxo operacional a seguir:

1. A ADMINISTRAÇÃO firma o Contrato com o Prestador dos Serviços.
2. A ADMINISTRAÇÃO envia à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivo em meio magnético, em modelo específico previamente acordado entre a

ADMINISTRAÇÃO e a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para abertura de conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação - em nome do Prestador de Serviços que tiver contrato firmado ou envia Ofício à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a abertura de conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

3. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe arquivo transmitido pela ADMINISTRAÇÃO e abre conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, em nome do Prestador dos Serviços para todos os registros dos arquivos válidos, nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA no território nacional ou a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe Ofício da ADMINISTRAÇÃO e, após a entrega, pelo Prestador de Serviços, dos documentos necessários, procede à abertura da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

4. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA envia à ADMINISTRAÇÃO arquivo retorno em modelo específico previamente acordado entre os Partícipes, contendo o cadastramento da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação aberta em nome do Prestador dos Serviços, bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos ou envia Ofício à ADMINISTRAÇÃO, contendo o número da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

5. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe o ofício da ADMINISTRAÇÃO e efetua cadastro no seu sistema eletrônico.

6. A ADMINISTRAÇÃO credita mensalmente recursos retidos da planilha de custos e de formação de preços do contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, mantida exclusivamente nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, mediante emissão de Ordem Bancária, na forma estabelecida pela ADMINISTRAÇÃO e pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

7. A ADMINISTRAÇÃO solicita à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA a movimentação dos recursos, na forma do Anexo IV do presente Instrumento.

8. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA acata solicitação de movimentação financeira na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação efetuada pela ADMINISTRAÇÃO, confirmando, por meio de Ofício, nos moldes indicados no Anexo V deste Instrumento, caso a movimentação não tenha sido efetuada pela Administração via meio eletrônico.

9. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibiliza à ADMINISTRAÇÃO aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos e para movimentação, se for o caso, da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, após autorização expressa da ADMINISTRAÇÃO, para recebimento de chave e senhas de acesso a sistema eletrônico.

9.1. O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:

9.1.1. O acesso da ADMINISTRAÇÃO às contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação fica condicionado à expressa autorização, formalizada em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste Instrumento, pelos Proponentes, titulares das contas, quando do processo de entrega da documentação junto à agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

9.1.2. Os recursos depositados nas contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação serão remunerados conforme índice de correção da poupança *pro rata die*.

9.1.3. Eventual alteração da forma de correção da poupança prevista no subitem 9.1.2 deste Instrumento implicará a revisão deste Termo de Cooperação Técnica.

CLÁUSULA QUARTA

DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA ADMINISTRAÇÃO

À ADMINISTRAÇÃO compete:

1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, onde está estabelecido o vínculo jurídico com a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para amparar a utilização de qualquer aplicativo.

2. Designar, por meio de Ofício, conforme Anexo VII do presente Instrumento, até, no máximo, 4 (quatro) servidores para os quais a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibilizará chaves e senhas de acesso ao autoatendimento à Administração, com poderes somente para consultas aos saldos e aos extratos das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação**.

3. Remeter à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivos em modelo específico, acordado entre os Partícipes, solicitando o cadastramento das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação** ou remeter à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA Ofício, solicitando a abertura das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação**.

4. Remeter Ofícios à Agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a movimentação de recursos das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação** ou movimentá-los por meio eletrônico.

5. Comunicar ao Prestador de Serviços, na forma do Anexo VIII do presente Instrumento, o cadastramento das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação**, orientando-os a comparecer à Agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para providenciar a regularização, entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste instrumento, para que a ADMINISTRAÇÃO possa ter acesso aos saldos e aos extratos da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, bem como solicitar movimentações financeiras.

6. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e aos extratos das **contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação**.

7. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

8. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

9. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

10. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados.

11. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento devido da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações.

12. Comunicar tempestivamente à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações.

13. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA possam vistoriar o *hardware* e *software* utilizados para conexão aos sistemas de autoatendimento.

14. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, e outras pessoas integrantes da ADMINISTRAÇÃO que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

CLÁUSULA QUINTA

DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

À INSTITUIÇÃO FINANCEIRA compete:

1. Disponibilizar os sistemas de autoatendimento à ADMINISTRAÇÃO.

2. Gerar e fornecer até 4 (quatro) chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário.
3. Informar à ADMINISTRAÇÃO quaisquer alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, por intermédio dos sistemas de autoatendimento ou via Ofício.
4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste Instrumento, e ao cadastramento de contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação.
5. Gerar e encaminhar, via sistema de autoatendimento, os arquivos retorno do resultado do cadastramento das contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação ou encaminhar Ofício, contendo o número da conta aberta em nome do Prestador dos Serviços.
6. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste Instrumento.
7. Informar à ADMINISTRAÇÃO os procedimentos adotados, em atenção aos Ofícios recebidos.

CLÁUSULA SEXTA

DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS

Este Termo de Cooperação Técnica não implica desembolso, a qualquer título, presente ou futuro, sendo vedada a transferência de recursos financeiros entre os Partícipes.

CLÁUSULA SÉTIMA

DA VIGÊNCIA

*** Observar a Orientação Normativa/AGU nº 44, de 26 de fevereiro de 2014.**

O presente Termo de Cooperação Técnica poderá ter sua vigência limitada a até 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA OITAVA

DA PUBLICAÇÃO

A publicação de extrato do presente Instrumento no Diário Oficial da União será providenciada pela ADMINISTRAÇÃO até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data.

CLÁUSULA NONA

DAS ALTERAÇÕES

Sempre que necessário, as cláusulas deste Termo de Cooperação Técnica, à exceção da que trata do objeto, poderão ser aditadas, modificadas ou suprimidas, mediante Termo Aditivo, celebrado entre os Partícipes, passando esses termos a fazer parte integrante deste Instrumento como um todo, único e indivisível.

CLÁUSULA DÉCIMA

DA RESCISÃO

Este Termo de Cooperação Técnica poderá ser denunciado por qualquer dos Partícipes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexecutável ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação prévia da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

DO FORO

Os casos omissos e/ou situações contraditórias deste Termo de Cooperação Técnica deverão ser resolvidos mediante conciliação entre os Partícipes, com prévia comunicação por escrito da ocorrência, consignando prazo para resposta, e todos aqueles que não puderem ser resolvidos dessa forma serão dirimidos pela Justiça Federal, na Seção Judiciária do Ceará - Justiça Federal, em Fortaleza/CE.

E por estarem justos e de acordo, os Partícipes firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas que também o subscrevem, para que produza os legítimos efeitos de direito.

ou

E, por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme, foi o presente contrato assinado eletronicamente pelas partes, juntamente com as testemunhas abaixo indicadas.

<hr style="width: 50%; margin: auto;"/> (Local e data)	
Assinatura do representante da ADMINISTRAÇÃO	Assinatura do representante da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

Testemunhas:	
Nome CPF	Nome CPF

Anexo I do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/____ - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

____ de ____ de 20 ____.

A Sua Senhoria o(a) Senhor(a)
(nome)
(cargo/Gerente)
(Endereço com CEP)

Senhor(a) Gerente,

Reporto-me ao Termo de Cooperação Técnica nº ____/____, firmado com essa Instituição, para solicitar que, excepcionalmente, promova o cadastramento de conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação -, em nome do Prestador de Serviços a seguir indicado, destinada a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL:

CNPJ: _____
Razão Social: _____
Nome Personalizado: _____
Endereço: _____
Representante Legal: _____
CPF do Representante Legal: _____

Atenciosamente,

Assinatura do
Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal
ou do servidor previamente designado pelo ordenador

Anexo II do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

INSTITUIÇÃO
FINANCEIRA
(LOGOTIPO)

____, ____ de ____ de 20 ____.

Senhor (a) _____,

Em atenção ao Ofício ____ informamos que o representante legal da empresa _____, CNPJ _____, deverá comparecer à agência _____ para assinar o contrato da abertura de conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, destinada a receber créditos ao amparo na IN nº ____ de ____ de ____ de ____, a título de provisão para encargos trabalhistas do Contrato nº ____.

Ratifico que, conforme previsto no Termo de Cooperação Técnica nº ____/____ firmado com a Instituição Financeira, qualquer tipo de movimentação financeira somente ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

Gerente

Ao (A) Senhor (a)
Nome e cargo do representante da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL
Endereço

Anexo III do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

INSTITUIÇÃO
FINANCEIRA
(LOGOTIPO)

Ofício nº ____/____

____ de ____ de 20__.

Senhor (a),

Informamos abaixo os dados para abertura de conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação à empresa _____, CNPJ _____, na Agência _____, da Instituição Financeira _____, prefixo _____, destinada a receber os créditos ao amparo da IN nº ____ de ____ de ____, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão:

Agência: _____

Conveniente Subordinante: Administração Pública Federal

Cidade/Município: _____

Comunico que essa Administração Pública poderá realizar os créditos após pré-cadastramento no portal da Instituição Financeira, sítio _____.

Ratifico que a conta somente será aberta após o acolhimento do primeiro depósito e, conforme Termo de Cooperação Técnica nº ____/____, qualquer tipo de movimentação financeira ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

Atenciosamente,

Gerente

Anexo IV do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/20__ - ____

Local, ____ de ____ de 20__.

A(o) Senhor(a) Gerente
(nome do gerente)
(endereço da agência com CEP)

Senhor (a) Gerente,

Solicito DEBITAR, conforme indicado a seguir, a movimentação de R\$ _____ da conta nº _____ da agência nº _____ de titularidade de _____, (nome do proponente)

Inscrito no CNPJ sob o nº _____, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, e CREDITAR na seguinte conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação:

Instituição Financeira	Agência	Conta	CPF /CNPJ

Atenciosamente,

Assinatura do
Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal/ou
servidor previamente designado pelo ordenador

Anexo V do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

INSTITUIÇÃO
FINANCEIRA
(LOGOTIPO)

Ofício/Carta nº ____ (número sequencial)

____, ____ de ____ de 20__.

Senhor (a) _____,
(nome do representante da Administração Pública Federal)

Em atenção ao seu Ofício nº ____/20__ - ____ de ____/____/20__, informo a efetivação de DÉBITO na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação - de nº _____, da agência nº _____, da Instituição Financeira, e CRÉDITO na seguinte conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação:

CREDITAR			
Instituição Financeira	Agência	Conta	CPF /CNPJ

Atenciosamente,

(nome do Gerente)
Nº da Agência da Instituição Financeira

Anexo VI do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

A U T O R I Z A Ç Ã O

À Agência _____ da Instituição Financeira _____
(endereço da agência)

Senhor (a) Gerente,

Autorizo, em caráter irrevogável e irretratável, que a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** solicite a essa agência bancária, na forma indicada por essa agência, qualquer tipo de movimentação financeira na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação nº _____ - bloqueada para movimentação, de minha titularidade, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, bem como tenha acesso irrestrito aos saldos da referida conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras.

Atenciosamente,

(local e data)

Assinatura do titular da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação

Anexo VII do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/20__ - ____
____, ____ de ____ de 20__

Ao (A) Senhor(a) Gerente
(nome do gerente)
(endereço da agência com CEP)

Senhor (a) Gerente,

Solicito providenciar a geração de chaves e senhas iniciais de acesso aos aplicativos dos sistemas de autoatendimento dessa Instituição Financeira para os servidores a seguir indicados:

CPF	Nome	Documento/Poderes

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal ou
do servidor previamente designado pelo ordenador

Ofício nº ____/20__ - ____

Local, ____ de ____ de 20__

Ao (A) Senhor(a)

(nome do Proprietário da empresa contratada pela Administração Pública Federal)

(endereço da empresa com CEP)

Senhor (a) Sócio-Proprietário,

1. Informo que solicitei a abertura da conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação, pertencente ao CNPJ sob nº _____, na Agência nº _____, da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA _____, em seu nome, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado entre essa empresa e esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

2. Na oportunidade, solicito comparecer, em no máximo 20 (vinte) dias corridos, a contar do recebimento deste Ofício, à referida agência para fornecer a documentação indicada no ato convocatório de licitação, de acordo com as normas do Banco Central, bem como assinar os documentos indicados pela Instituição Financeira e autorizar, em caráter irrevogável e irretratável, o acesso irrestrito desta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL aos saldos da referida conta - depósito, aos extratos e a movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras e solicitar quaisquer movimentações financeiras da referida conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação.

3. Informo que o descumprimento do prazo indicado no parágrafo anterior poderá ensejar aplicação das sanções previstas na Cláusula _____ do mencionado contrato.

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal ou do servidor previamente designado pelo ordenador



Documento assinado eletronicamente por **ANTONIO DE LISBOA BRITO JUNIOR, Policial Rodoviário(a) Federal**, em 06/04/2026, às 10:00, horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, § 2º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, no art. 4º, § 3º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020, e no art. 42 da Instrução Normativa nº 116/DG/PRF, de 16 de fevereiro de 2018.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.prf.gov.br/verificar>, informando o código verificador **72580147** e o código CRC **495474AE**.



Referência: Processo nº 08653.000692/2026-61



SEI nº 72580147